الأكاديمية العربية في الدنمارك

كلية الإدارة والاقتصاد

قسم إدارة المشاريع

تقييم عملية إدارة العطاءات الحكومية

دراسة مقارنة مع قواعد القوانين الدولية

من وجهة نظر عينة

(من العاملين في دائرة العطاءات الحكومية ودائرة الأبنية الحكومية والمقاولين والاستشاريين في المملكة الأردنية الهاشمية)

إعداد

صالح عبد اللطيف أحمد الغزاوي

إشراف الأستاذ المشارك

الدكتورة سلوى السامرائي

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات منح شهادة الدكتوراه

في إدارة المشاريع

السابع عشر من نيسان - ٢٠١٠م

أشهد أن إعداد هذه الرسالة جرى تحت إشرافي في الأكاديميّة العربيّة المفتوحة في الدنمارك \ كليّة الإدارة والاقتصاد – قسم إدارة المشاريع ، وهي جزء من متطلبات درجة الدكتوراة في إدارة المشاريع.

التوقيع :

الاسم: المشرف الأستاذ المشارك

الدكتورة سلوى السامرائي

توصية القسم

بناء على التوصيات، أرشح هذه الأطروحة للمناقشة...

رئيس قسم إدارة المشاريع

الاسم: الأستاذ الدكتور

التاريخ

<u>التفويض</u>

أنا / صالح عبداللطيف احمد الغزاوي

أفوض الأكاديميّة العربيّة المفتوحة في الدنمارك بتزويد نسخ من رسالتي للمكتبات أو المؤسسات أو الهيئات أو الأشخاص عند طلبها .

الاسم : صالح عبداللطيف الغزاوي

التوقيع :

التاريخ :

قرار لجنة المناقشة

نشهد أننا أعضاء لجنة المناقشة، اطلعنا على الرسالة الموسومة(تقيم عملية إدارة العطاءات الحكوميّة – دراسة مقارنة مع قواعد القوانين الدُّوليّة من وجهة نظر عينة (من العـــاملين في دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة والمقاولين والاستـــشاريّين) – فـــي المملكة الأردنيّة الهاشمية وقد ناقشنا الطالب(صالح عبداللطيف الغزاوي) في محتوياتهـــا، وفيما له علاقة بها، ونعتقد بأنها جديرة بالقبول لنيل درجة دكتوراه في إدارة المشاريع .

وأجيزت بتاريخ ....

أعضاء لجنة المناقشة :	التوقيع
الأستاذ الدكتور إسماعيل خليل رئيسا	
الأستاذ المشارك الدكتور سعدون الساقي عضوا	
الأستاذ المساعد الدكتور فارس البياتي عضوا	
الأستاذ الدكتور سلوى السامرائي عضوا ومشرفا	

مصادقة مجلس الكليّة

صدقت من قبل مجلس الكليّة

التوقيع:

الاسم:

عميد كليّة ....

التاريخ: ....

شكر وتقدير ...

أما وقد وصل البحث إلى غايته وانتهت مرحلة مهمة من مراحل حياتي وهي دراسة الدكتوراة التي مثلت إضافة معرفيّة هائلة ، أتوجه بالشكر والتقدير والامتنان للأكاديميّة العربيّة المفتوحة في الدنمارك ورئيسها الأستاذ الدكتور وليد الحيالي وممثلها في الشرق الأوسط الدكتور فارس البياتي على حسن الرعاية وفائق الاهتمّام . والشكر موصول للأستاذة الفاضلة الدكتورة سلوى السامرائي التي أشرفت على إعداد هذه الأطروحة وتابعت إنجازها وعظيم الامتنان أقدمه على تعاونها وإنسانيتها وعلميتها الراقية ، كما اشكر عطوفة مدير عام دائرة العطاءات الحكوميّة المهندس محمد خالد الهزايمة الذي ساهم بإثراء البحث من خلال المعلومات والمراجع وكذلك مديرة مكتبه السيدة هيام طه ، كما اشكر عطوفة مدير دائرة الأبنية الحكوميّة المهندس أسامة المغايضه و جميع الأساتذة المختصين الذين عملوا على تحكيم الاستبيانات وتقويمها من حيث الشكل والمضمون ، والشكر موصول للأخوين الفاضلين الدكتور فهد زايد والدكتور عبدالله فرج الله على ما بذلا من جهد في مراجعة وتصيح الرسالة لغويا، ولا أنسَ شكر الزملاء والأصدقاء الذين ساهموا في توزيع وجمع الاستبيانات، كما اشكر جميع الذين قدّموا المشورة والنصيحة والعون لترى هذه الدراسة النور.

<u>إهداء</u> ....

إلى كل العاملين المخلصين الذين يسعون لرفعة الأمة

وتقدمها ليبزغ فجرها من جديد وتجني نصراً وعزاً

إلى الوالدين الحبيبين رمز البذل والعطاء

إلى رفيقة الدرب...زوجتي العزيزة

إلى فلذات الكبد رهف ، تُقى ،نور ، هناء ، محمد...

إلى الإخوة و الزملاء..

اهدي جهدي هذا...

ملخص البحث

تهدف الدراسة إلى توثيق التجربة الأردنيّة وتطورها في إدارة العطاءات والمناقصات وتعميمها لتستفيد منها الدول العربيّة والدول الأخرى . ومن ثم تقييم عملية إدارة العطاءات الحكوميّة في كل من دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة مقارنة مع متطلبات القوانين الدُّوليّة (قانون الاونيسترال النموذجي و مؤشرات البنك الدُّوليّ) من وجهة نظر العاملين في دائرة العطاءات الحكوميّة ،دائرة الأبنية الحكوميّة ،المقاولين والاستشاريين) في المملكة الأردنيّة الهاشمية حيث صيغت المشكلة التي بحثتها الدراسة الحالية انطلاقًا من تساؤل رئيس: هل تحقق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن نسبة عالية من متطلبات القواعد الدُّوليّة المتمثلة في(قانون الاونيسترال النموذجي ومؤشرات البنك الدُّوليّ) والتي تم تحليلها ضمن عشرة محاور تم استخلاصها من قانون الاونيسترال النموذجي ووفق أربعة محاور حسب مؤشرات المائدة المستديرة للبنك الدُّوليّ .

لكي تحقق الدراسة أهدافها وفق المنهجية العلمية، فلقد تصدّت لمهمتها عبر جمع ومعالجة وتحليل آراء (٢٧٨) استبيان من عينات الدراسة الثلاث بالإضافة إلى المقابلات الشخصية والمنشورات السابقة وتم جمع بيانات عن طريق استبيان تم تصميمه كأداة لقياس فرضيات الدراسة. واستخدمت الدراسة الأساليب الإحصائية الوصفية والاستدلالية (لاختبار تحليل المسار) فرضياتها. وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج أهمها:

١- أن الدراسة أثبتت أن مستوى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبات قانون الاونيسترال النموذجي يتراوح بين جيد وجيد جداً وذلك من وجهة نظر إجمالي عينة البحث والمكونة من عينات البحث الثلاثة (عينة موظفي دائرتي العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة ، عينة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة ، عينة شركات المقاولات المصنفة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة) .

٢- أشارت نتائج الدراسة إلى أن مستوى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبات مؤشرات البنك الدُّوليّ يتراوح بين جيد وجيد جداً من وجهة نظر إجمالي عينة البحث والمكونة من عينات البحث الثلاثة (عينة موظفي دائرتي العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة ، عينة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة ، عينة شركات المقاولات المصنفة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة).

٣- كما توصلت الدراسة إلى أن هناك تباين بين آراء أفراد العينات الثلاث حول وجود ضعف في تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبات القوانين الدُّوليّة القواعد الدُّوليّة المتمثلة في قانون الاونيسترال النموذجي و مؤشرات المائدة المستديرة للبنك الدُّوليّ.

وبعد مناقشة النتائج خلصت الدراسة إلى وضع مجموعة من التوصيات من أهمها:

١- تنظيم برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية على مستوى الوطن .

٢- العمل على رفع ثقة العاملين في كل من دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة في المقاولين والاستشاريين.

٣- إيجاد طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير بواسطة الحكومة ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد .

٤- زيادة الحوار المفتوح مع المقاولين والاستشاريين مباشرة، أو من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .

٥- إيجاد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش

ومراقبة الجودة.

٦- توصل الباحث من خلال المقابلات إلى ضرورة تطوير نظام موحد شامل التطبيق علـــى جميع دوائر الدولة يغطي جميع عمليات الشراء الحكومي من أشغال وســلع وخــدمات (كون ما يطبق في دائرة العطاءات الحكومية لا يطبق في جميع الدوائر الحكومية) وقــد وجد الباحث أنها توصية من (ندوة تطوير قطاع الإنشاءات ١٩٩٨) التقرير السنوي لدائرة العطاءات الحكوميّة ١٩٩٨ ص ١١، وتتكرر هذه التوصية في الورشة إلي عقــدت مـــع البنك الدُّولي بتاريخ ٢٤كانون أول ٢٠٠٩م.

٧- إيجاد أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يــؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.

٨- العمل على تعزيز الرقابة الداخلية لدى الاستشاريين والمقاولين .

٩- أن تساهم إدارة العطاءات بإيجاد مؤسسات قطاع خاص منظمة بشكل جيد جداً وقــادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول للأسواق .

١٠- إيجاد إجراءات عادلة للتعامل مع الجميع لا تستند إلى العلاقات الشخصية والمحسوبية.

١١- أن يتمّ وضع أسس تجعل إجراءات التأهيل للمكاتب الاستشاريّة والتصنيف لشركات تتمّ بشفافية .

ABSTRACT

The study aims to document the experience of Jordan and its development in the management of bids and tenders and dissemination for the benefit of the Arab States and other countries. And then evaluate the management of government tenders in each of the Government Tenders Department and the Department of State-owned buildings, compared with the requirements of international law (UNCITRAL Law and World Bank Indicators) from the viewpoint of workers in the Government Tenders Directorate, Department of State-owned buildings, contractors and consultants) in the Hashemite Kingdom of Jordan as formulated in the problem discussed by the current study, from the main question: Did the management of government tenders in Jordan, give a high level of application of the requirements of international norms of (the UNCITRAL Law and the World Bank Indicators), which were analyzed within ten themes were drawn from the UNCITRAL Law and according to four axes as indicators of the Round Table of the World Bank.
To achieve the study objectives in accordance with scientific methodology, have responded to its mission through the collection, processing and analysis of the views (278) questionnaire study of the three samples in addition to personal interviews and previous publications have been collecting data through a questionnaire has been designed as a tool to measure the hypotheses of the study. The study used descriptive statistical methods and evidentiary (path analysis to test) hypotheses. The study found a number of important results:

1 - The study demonstrated that the level of application management of government tenders in Jordan with the requirements of the UNCITRAL Model Law between good and very good and that from the viewpoint of the total research sample, consisting of three samples of search (sample staff Chambers of government tenders and the Department of State-owned buildings, a sample of consulting offices qualified by Government Tenders Directorate, a sample of construction companies classified by the Government Tenders Directorate).

2 - The results indicated that the level of application management of government tenders in Jordan with the requirements of World Bank Indicators of between good and very good from the standpoint of the total research sample, consisting of three samples of search (sample staff Chambers of government tenders and the Department of State-owned buildings, a sample of consulting offices qualified by Government Tenders Directorate, a sample of construction companies classified by the Government Tenders Directorate).

3 - The study also found that there is a discrepancy between the views of members of three samples on a weakness in the management application government tenders in Jordan with the requirements of international law the international rules of UNCITRAL law and indicators of the Round Table of the World Bank.

After discussing the results the study concluded a set of recommendations including:

1 – Organize training programs for continuous and substantial in terms of quality and content appropriate to the needs of the system to increase the capacity of participants from public and private sectors and the rehabilitation staff have the capacity and competence to lead the development process at the country level.

2 - Work to raise the confidence of workers in each of the Government Tenders Directorate and the Department of State-owned buildings in contractors and consultants.

3 - Find methods and criteria available to the processing of invoices by the Government and the implementation of the commitments in a timely manner according to the contract.

4 - to increase open dialogue with the contractors and consultants directly, or through associations, trade unions and other institutions and help build the capacity of private firms.

5 - Find a clear procedure defines the responsibilities of contract administration include admission procedures, inspection and quality control.

6 - The researcher through interviews to the need to develop a comprehensive standard applicable to all government departments to cover all public procurement of works, goods and services (the fact that, as applied

in the Government Tenders Directorate does not apply in all spheres of government) The researcher found as a recommendation of (symposium the development of the construction sector 1998) Annual report of the Government Tenders Directorate 1998, p. 11, and repeated this recommendation in the workshop to held with the World Bank on 24 December 2009.

7 - Find times for the termination of complaints and review, receiving, and sentencing does not delay the contracting procedures to be excessive.

8 - Work to strengthen internal oversight of consultants and contractors.

9 - to contribute to management of tenders to find private sector institutions are well organized and very able to compete and get the contracts and the public sector and access to markets.

10 - Find a fair process to deal with everyone is not based on personal relations and nepotism.

11 - that is laying the foundations to make qualification procedures for consulting firms and classification of companies has been transparent

قائمة المحتويات

قائمة الجداول والأشكال

الفصل الأول

الإطار العام للدراسة

١-١ المقدّمة Introduction:

يذهب جزء كبير من الموازنات العامة للدول النامية في إنفاق حكوماتها على مشتريات البضاعة و الخدمات، و مجموعة مشاريع مختلفة مثل بناء المباني الحكوميّة والمدارس و الطرق والجسور و مشاريع السدود ومشاريع شبكات الصرف الصحي ومحطات التنقية .

بالإضافة إلى إنفاق العواصم والمدن من خلال مؤسسات الحكم المحلّي، و مجموع الأموال الضخمة المنفقة من قبل القطاع العام والتي قد تتخطّى في العديد من البلدان مجموع الصادرات و الواردات. في بعض البلدان مثلاً، قد يصل الإنفاق العام إلى ٣٠ أو ٥٠ في المائة من الدخل القومي ، في حين تمّثّل الواردات ١٠ إلى ٣٠ في المائة من الدخل القومي، حتى بعد استثناء رواتب موظفي الدولة، يبقى الإنفاق الحكومي أعلى من الواردات(مشتريات الحكومة في اتفاقيات التجارة الحرة – مارتن).

وتحتل العطاءات والمناقصات والمشتريات الحكوميّة حصة الكبرى من موازنة حكومة المملكة الأردنيّة الهاشميّة (١٧% من موازنة ٢٠١٠م قانون رقم ٢٠٠٩/١) (٢٥% من موازنة ٢٠٠٩م قانون رقم ٢٠٠٩/١) و(٢٥% من موازنة ٢٠٠٨م قانون رقم ٢٠٠٨/١) ، ويدار الجزء الأكبر من هذه العطاءات والمناقصات من خلال دائرة العطاءات الحكوميّة ومن خلال دائرة الأبنية الحكوميّة ، وتحكم هذه العملية الإداريّة مجموعة من الأنظمة العقود والتشريعات التي مرَّت بمراحل متعددة تطوّر خلالها الأداء تطوّراً كبيراً، هذه العقود والاتفاقيات والإجراءات تربط بين دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة من جهة وبين المقاولين أو الاستشاريين من جهة أخرى أو بين الاستشاريين والمقاولين ، عندما يقوم المستشار بدور المشرف على تنفيذ هذه العقود من قبل المقاولين .

والأصل في هذه الإجراءات أن تحكمها العدالة والشفافيّة والمساواة وانجاز الأعمال ضمن المدة المحددة لتحقيق أهداف التنمية .

لقد وضعت الاونيسترال وهي منظمة تابعة للجمعية العامّة للأمم المتحدة (قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات مع دليل الاشتراء) ويهدف هذا القانون النموذجي، الذي اعتمّدته الاونيسترال في ١٦ تمّوز ١٩٩٣ وتم تعديله أكثر من مرة ، إلى مساعدة الدول على إصلاح قوانينها المتعلقة بإجراءات الاشتراء وتحديثها. ويتضمّن القانون النموذجي، إجراءات ترمي إلى تحقيق أهداف المنافسة والشفافيّة والإنصاف والموضوعيّة في عملية الاشتراء، وبالآتي مزيد من الاقتصاد والكفاءة في تلك العملية. وهذا القانون النموذجي متاح لتستخدمه الدول التي ترغب في سنّ تشريعات اشتراء ذات نطاق يقتصر على اشتراء السلع والخدمات والإنشاءات.

كما تمت الدراسة استناداً إلى تقييم منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية / مؤشرات مائدة البنك الدُّولي (DIC) المستديرةِ .

ونظراً لما سبق تأتي هذه الدراسة لتقييم مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في المملكة الأردنيّة الهاشميّة للقواعد الدُّوليّة (القانون النموذجي للأونسيترال، و منظمة التعاون والتنمية الاقتصاديّة / مؤشرات المائدة المستديرة في البنك الدُّولي (DIC)) من وجهة نظر أطراف العمل ومن خلال ثلاث عينات ،العينة الأولى تمّثل العاملين في دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة والعينة الثانية تمّثل المكاتب الاستشاريّة المؤهلة والتي تقوم بأعمال الدراسات والإشراف على تنفيذ العطاءات الحكوميّة والعينة الثالثة تمّثل المقاولين المصنفين الذين ينفذون العطاءات الحكوميّة) لتقييم التطبيق بصورة عملية وليس نظرية اعتمادا على

نص القوانين فقط . إضافة إلى دراسة سبل تطوير الإجراءات والممارسات والعقود والتشريعات مما يساهم في تعزيز كل من كفاءة عملية شراء الخدمات والإنشاءات إلى الحد الأقصى، والمنافسة بين المقاولين الاستشاريين، و النزاهة والعدالة وثقة الجمهور وذلك من خلال تحقيق الشفافيّة في جميع الإجراءات .

١-٢ أهميّة الدراسة Importance of the study :

تمّثل العطاءات والمشتريات الحكوميّة النسبة الكبرى من النفقات الحكوميّة في المملكة الأردنيّة الهاشميّة (حسب قوانين الموازنة العامة رقم ٢٠٠٩/١، رقم ٢٠٠٨/١ورقم٢٠١٠/١) لذا من الأهميّة بمكان دراسة إدارة هذا القطاع الحيوي والمهم والتعرّف على مدى التزامه بتطبيق قواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات بالإضافة إلى تقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (OECD)/ مؤشرات مائدة البنك الدُّولي المستديرةِ (DIC) .

والتي يمكن تحديد أهميّة الالتزام بتطبيقها بما يلي :-

- أن إدارة هذا القطاع تشكل جزءاً من العملية الأساسية المتعلقة بالتنمية الاقتصاديّة والاجتمّاعيّة .
- إن الالتزام بتطبيق القواعد الدُّوليّة (قانون الاونيسترال النموذجي و مؤشرات البنك الدُّولي) يساهم في تعزيز مكانة الأردن ويساعد في زيادة حصتها من المنح والقروض الدُّوليّة .

- إن الالتزام بتطبيق القواعد الدُّوليّة (قانون الاونيسترال النموذجي و مؤشرات البنك الدُّولي) يساهم في تعزيز مكانة المؤسسات الأردنيّة الخاصة ويساعد في زيادة فرصها في المنافسة في الأسواق الدُّوليّة .
- يساهم تطبيق الإصلاحات في نظام اشتراء السلع والإنشاءات وقوانينها في زيادة التوجه السوقي للاقتصاد .
- يساعد تطبيق القواعد الدُّوليّة (قانون الاونيسترال النموذجي و مؤشرات البنك الدُّولي) على تدارك قصور التشريعات التي تشكل عقبات أمام التجارة الدُّوليّة ، مما يساهم في الحصول على أسعار تنافسية وزيادة نوعية عن طريق الإشتراء على أساس دُولي.

من هنا جاءت أهميّة الدراسة لبيان مدى الالتزام بتطبيق القواعد الدُّوليّة والتوصية بمعالجة جوانب القصور إن وجدت ، لما لهذا الموضوع من أهميّة والتي تمّ تحديدها في النقاط التي تمّ تناولها أعلاه .

١-٣ مشكلة الدراسة وعناصرها The study problem and its elements

إن إدارة العطاءات الحكوميّة ومن خلال ارتباط أطرافها ممثلين بدائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة مع المقاولين والاستشاريين لتحقيق غاياتها في تنفيذ المشاريع المتعددة قد لا تحقق نسبة عالية من متطلبات القواعد الدُّوليّة المتمّثلة في (قانون الاونيسترال النموذجي ومؤشرات البنك الدُّولي) كما أنها قد تعاني من بعض المعوقات والمشاكل في ميدان العمل التي اطلع على بعضها الباحث من خلال الاستطلاع الأولي الذي أجراه الباحث مع عينة من عشوائيّة من أفراد عينة البحث ومن خلال مقابلة المسؤولين منهم عطوفة مدير عام دائرة العطاءات الحكوميّة وعطوفة مدير عام دائرة الأبنية الحكوميّة ومن خلال ممارسته للعمل خلال عشرين عاماً وتعامله المباشرة مع هذه

الدوائر حيث يعمل الباحث كمدير لمكتب استشاري هندسي وكذلك من خلال وجوده في مجلس أمانة عمان الكبرى وعضوية لجنة اللوازم والمشتريات والعطاءات فيها .

اعتمّد الباحث على القواعد الدُّوليّة المتمّثلة في(قانون الاونيسترال النموذجي ومؤشرات البنك الدُّولي) لدراسة واقع إدارة العطاءات والمناقصات الحكوميّة وتقييمها ، من اجل الارتقاء بمستوى الأداء لأطراف إدارة وإعداد وتنفيذ العطاءات والمناقصات الحكوميّة ، وتأتي هذه الدراسة لتقييم مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في كل من دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة للقواعد الدُّوليّة في المجالات الآتية :

- تحقيق الكفاءة والفاعلية في عمليات اشتراء السلع والإنشاءات والخدمات .
- معالجة جوانب القصور للإجراءات التي تحكم الأطراف المختلفة.
- تعزيز الثقة بإرساء قواعد معاملة منصفة للمقاولين والاستشاريين الذين يتقدمون للعطاءات الحكوميّة .

١-٤ فرضيات الدراسة Hypotheses :

تفترض الدراسة أن إدارة العطاءات الحكوميّة فـــي الأردن تحتـــاج إلـــى تطـــوير بعـــض الإجراءات لتحقيق نسبة متقدمة في تطبيق متطلبات القـــوانين الدُّوليّـــة، وخاصـــة قـــانون الاونيسترال النموذجي ومؤشرات البنك الدُّولي ، من خلال الفرضيات الآتية :-

١-٤-١ الفرضيّة الرئيسة الأولى:

تعاني إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن من ضعف قدرتها على تحقيق نسبة متقدمة من متطلبات القوانين الدُّوليّة (قانون الاونيسترال النموذجي و مؤشرات البنك الدُّولي) من وجهة نظر العاملين في دائرة العطاءات الحكوميّة، و دائرة الأبنية الحكوميّـــة،

والمقاولين المصنفين، والمكاتب الاستشاريّة المؤهلــة فــي المملكــة الأردنيّــة الهاشميّة في المجالات الآتية :-

الفرضيات الفرعية :

- تطوير التشريعات والأنظمة التي تحكم إدارة العطاءات الحكوميّة .
- تطوير أداء الأطراف المشاركة في الإدارة والدراسة والإشراف والتنفيــذ للعطــاءات والمناقصات الحكوميّة .
- السعي للاستفادة القصوى من التطوّر التكنولوجي والأتمتة في زيادة كفــاءة أطــراف العمل .
- ممارسة آلية السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة .
- السعي لتحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة في إدارة العطاءات الحكوميّة .
- تبني لغة واضحة لكل من وثائق التمّاس العطاءات أو المقترحات أو العروض الفنية أو عروض الأسعار والإجراءات التي ينبغي إتباعها . والعمل تطوير طريقة إعداد و صياغة مواصفات الإنشاءات المواد واشتراؤها .
- السعي لبناء الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة المناسبة والموارد البشريّة اللازمــة للقيــام بإجراءات الإشتراء وإدارتها .
- العمل على إعطاء المقاولين والاستشاريين الحق في طلب إعادة النظر فيما تقوم بــه الجهة المشترية من إجراءات وتصرفات تخل بقواعد الإشتراء الــسليم . وإعطــائهم الحق في مساءلة الجهة المشترية تجاه الهيئات الإشرافية في الحكومة.

- التوجه نحو تعزيز دور الجهات الرقابية على العطاءات (وزارة ، مؤسسة، ديوان ، نقابات).
- تطوير أسس التأهيل للمستشارين والتصنيف للمقاولين والارتقاء بمستواهم .

١-٤-٢ الفرضيّة الرئيسة الثانية:

ليس هناك تباين بين آراء أفراد عينات البحث الثلاثة بالنسبة لكل محور من محاور الدراسة حول وجود ضعف في قدرة إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن على تحقيق نسبة متقدمة من متطلبات القوانين الدُّوليّة (قانون الاونيسترال النموذجي و مؤشرات البنك الدُّولي) .

١-٥ أهداف الدراسة Study objectives :

تهدف الدراسة إلى تحقيق الآتي :

١- توثيق التجربة الأردنيّة وتطوّرها في إدارة العطاءات والمناقصات وتعميمها لتستفيد منها الدول العربيّة والدول الأخرى .

- تقييم مدى التزام كل من دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة بتطبيق متطلبات القوانين الدُّوليّة (قانون الاونيسترال النموذجي و مؤشرات البنك الدُّولي) من وجهة نظر (العاملين في دائرة العطاءات الحكوميّة ، دائرة الأبنية الحكوميّة ،المقاولين والاستشاريين) في المملكة الأردنيّة الهاشميّة .

٢- السعي للخروج بتوصيات تعالج بعض جوانب القصور الموجودة في الواقع والمتعلقة بأطراف العملية منذ البدء بفكرة العطاء وحتى انتهائه .

٣- تحديد جوانب القصور التي يعاني منها أطراف إدارة العطاءات والمناقصات الحكوميّة وتنفيذها من وجهة نظر عينة البحث المتمّثلة بالعاملين **في** دائرة العطاءات الحكوميّة والأبنية والمقاولين والاستشاريين في المملكة الأردنيّة الهاشميّة .

٤-اختبار هل هناك تباين بين آراء أفراد عينات البحث الثلاث بالنسبة لكل محور من محاور الدراسة حول وجود ضعف في قدرة إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن علــى تحقيــق نسبة متقدّمة من متطلبات القوانين الدُّوليّة(قانون الاونيسترال النموذجي و مؤشــرات البنك الدُّولي) .

١- ٦ حدود الدراسة Study Limits :

سيتمّ تحديد حدود الدراسة بالاتي :

الحدود المكانية : سيتمّ دراسة أطراف الإدارة والدراسة والإشــراف علــى التنفيــذ والتنفيــذ للعطاءات والمناقصات الحكوميّة والمتمّثلة بــ (دائرة العطاءات الحكوميّــة ودائــرة الأبنيــة الحكوميّة والمقاولين والاستشاريين في المملكة الأردنيّة الهاشميّة) .

- الحدود الزمانيّة : تحدد الفترة الزمنية خلال الأعوام ٢٠٠٧م- ٢٠٠٩م.

١- ٧ منهج الدراسة Study Methodology:

اعتمّد الدراسة على المنهج التاريخي والوصفي التحليلي وذلك اعتمادا على ما توفر لدى الباحث من مصادر ، حيث سيتمّ جمع المعلومات من خلال :

- المصادر الثانوية : وتتمّثل في المراجع والبحوث والدراسات العلمية والنظرية المتوفرة في المكتبات أو التي يمكن الحصول عليها من المنظمات أو الجهات الحكوميّة .

- المصادر الأوليّة : وتتمّثل في إعداد مجموعة من الاستبيانات موجهة لأطراف الإدارة والإعداد والدراسة والإشراف على التنفيذ والتنفيذ للعطاءات الحكوميّة .

١-٨ مجتمّع الدراسة Study Society :

يتمّثل مجتمّع الدراسة من ثلاث شرائح هي :

- موظفو دائرة العطاءات ودائرة الأبنية الحكوميّة .
- الاستشاريين الذين يقومون بإعداد الدراسات ووثائق العطاءات والذين يقومون بالإشراف على تنفيذ المشاريع الحكوميّة .
- المقاولين الذين يقومون بتنفيذ المشاريع الحكوميّة .

١-٩ عينة الدراسة Study Sample :

سيتمّ اختيار عينة عشوائيّة ممثلة من كل طرف من أطراف الإدارة والإعداد والدراسة والإشراف على التنفيذ والتنفيذ للعطاءات والمناقصات الحكوميّة في المملكة الأردنيّة الهاشميّة.

- عينة ممثلة لموظفي دائرة العطاءات ودائرة الأبنية الحكوميّة .
- عينة ممثلة للمقاولين الذين يقومون بتنفيذ المشاريع الحكوميّة .
- عينة ممثلة للاستشاريين الذين يقومون بإعداد الدراسات ووثائق العطاءات والذين يقومون بالإشراف على تنفيذ المشاريع الحكوميّة .

١-١٠ أدوات الدراسة Study tools :

سوف يتمّ إجراء دراسات ميدانية اعتماداً على الآتي:-

١- من خلال إعداد ثلاثة نماذج لاستبيانات موجهة لأطراف عملية إعداد وتنفيذ ومتابعة العطاءات الحكوميّة وعلى النحو الآتي :

أ- استبيان موجه لموظفي دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة .

ب-استبيان موجه للاستشاريين الذين يقومون بإعداد الدراسات ووثائق العطاءات والذين يقومون بالإشراف على تنفيذ المشاريع الحكوميّة .

ت-استبيان موجه للمقاولين الذين يقومون بتنفيذ المشاريع الحكوميّة .

٢-إجراء مقابلات شخصية مع أطراف عملية إدارة العطاءات الحكوميّة وتنفيذها .

١-١١ تحليل متغيرات الدراسة :

إن متغيرات الدراسة وزعت على أحد عشر محوراً في الاستبيانات وعلى النحو الآتي :

أولا: المتغيرات الشخصية والوظيفيّة (١-٨)

ثانيا :المحور التشريعي ويتضمن ستَ عبارات .(١-٦)

ثالثا: محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء ويتضمن ستَ عبارات (٧-١٢).

رابعا: - التطوّر التكنولوجي والأتمتة والاستفادة منه في تطوير الأداء ويتضمن خمسَ عبارات (١٣-١٧) .

خامسا: ممارسة مؤسسيّة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة ويتضمن ستَ عبارات(١٨-٢٣)

سادسا: تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة ويتضمن سبعَ عبارات(٢٤-٣١).

سابعا: وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات ويتضمن أربعَ عبارات (٣٢-٣٥).

ثامنا: الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة ويتضمن خمسَ عبارات (٣٦-٤٠).

تاسعا : حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية ويتضمن ستَ عبارات (٤١-٤٦) .

عاشرا :إجراءات الرقابة ويتضمن ستَ عبارات (٤٧-٥٢).

حادي عشر: أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم ويتضمن ثمانيَ عبارات (٥٣-٦٠).

وتمّ دراسة وتحليل نتائج هذه الاستبيانات ومقارنتها مع القواعد الدُّوليّة المتمّثلة في قانون الاونيسترال النموذجي، والخروج بالتوصيات في هذا المجال ليستخلص من ذلك كله ما يحقق أهداف البحث.

كما سيتمّ بناء نموذج آخر وفق متطلبات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (مؤشرات البنك الدولي)يقيس الفجوة بين القانون النموذجي مع الأداء الواقعي من خلال أربعة محاور رئيسة هي :

١- المحور التشريعي .
٢- محور المؤسساتيّة وقدرة الإدارة .
٣- محور أنظمة عمليات التحصيل وممارسات السوق .
٤- محور السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل العام .

١-١٢ خطة بناء الدراسة The Structure of Thesis

تتضمن هذه الدراسة ستة فصول رُتبت على النحو الآي:

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة Study General Framework

يتضمن هذا الفصل فكرة شمولية عامة عن الدراسة من حيث أهميتها ومشكلة الدراسة وأهدافها متغيراتها وفرضياتها ومحدداتها ومجتمّع وعينة الدراسة.

الفصل الثاني إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن :

لمحة تاريخية :

المبحث الأول: يتناول دائرة العطاءات الحكوميّة في المملكة الأردنيّة الهاشميّة.

المبحث الثاني: يتناول دائرة الأبنية الحكوميّة في المملكة الأردنيّة الهاشميّة.

الفصل الثالث: قوانين إدارة العطاءات في البلاد العربيّة والقانون الدُولي

المبحث الأول: خُصص لمراجعة قوانين وأنظمة إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن والبلدان العربيّة .

المبحث الثاني: خُصص لمراجعة قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والخدمات .

الفصل الرابع: الطريقة والإجراءات Research Methodology and Procedures

يشتمّل هذا الفصل على توضيح تفصيلي لمنهجية الدراسة، من حيث مجتمّع الدراسة وعينتها ونوع الدراسة وطبيعتها وأسلوب جمع البيانات، ونموذج الدراسة والمنهجية التي اتبعت في تطويره، والأساليب المختلفة لاختبار صدق النموذج وثباته وأدوات تحليل البيانات.

الفصل الخامس: نتائج الدراسة ومناقشتها Findings and Findings Discussion

يتناول هذا الفصل عرض البيانات المتعلقة بتحليل إجابات أفراد عينة الدراسة باستخدام أساليب الإحصاء الوصفي، لتقييم إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن وأطرافها، واختبار الفرضيات المختلفة التي قامت عليها الدراسة والتي تقيّم القوانين والأنظمة المعمول بها في الأردن مقارنة مع القوانين الدُّوليّة وخاصة الاونيسترال و البنك الدُّولي.

الفصل السادس: الاستنتاجات والتوصيات conclusions and Recommendation تقديم مجموعة من الاستنتاجات و التوصيات الحالية والمستقبلية، صيغت في ضوء النتائج التي توصلت إليها الدراسة.

الفصل الثاني

إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن

- **لمحة تاريخية** عن تأسيس وزارة الأشغال العامّة والإسكان ودوائرها المختلفة .

المبحث الأول: يتناول دائرة العطاءات الحكوميّة من حيث نشأتها وتطوّرها ورؤيتها ورسـالتها ودورها في تأهيل المكاتب الاستشاريّة ، وتصنيف شـركات المقـاولات وخطتهـا وأهـدافها وواجبات ومهام دوائرها .

المبحث الثاني: دائرة الأبنية الحكوميّة نشأتها وانجازاتها وخطتها ومهام الإدارات والمـديريات وواجباتها.

لمحة تاريخية عن تأسيس وزارة الأشغال العامّة والإسكان ودوائرها المختلفة .

تأسست النواة الأولى لوزارة الأشغال العامّة والإسكان منذ تأسيس إمارة شـــرق الأردن علـــى وجه التحديد قبيل عام ١٩٢٣م، وكانت تسمى آنذاك (دائرة النافعة)، ويبدو أن الاسم قد اشـــتق من مهام هذه الدائرة وواجباتها، فهي نافعة بما تقوم به من أشغال مفيدة للمجتمّـــع. فـــي العـــام ١٩٣٩م تمّ إلحاق دائرة النافعة بوزارة المواصلات واستمّرت بالعمل كدائرة من دوائـــر وزارة المواصلات حتى العام ١٩٥٤م حيث أصبح لها اسم خاص وكيان مـــستقل. وســـميت بـــوزارة الأشغال العامة .

من التطوّرات التي لحقت بعمل وزارة الأشغال العامّة والإسكان بأنه في العام ١٩٨٢م أنـــشئت دائرة متخصصة بالعطاءات سميت دائرة العطاءات الحكوميّة، وتـــمّ ربطهـــا مباشـــرة بـــوزير الأشغال العامّة، ثم تبع ذلك في العام ١٩٨٨م ربط مؤسسة الإسكان بوزارة الأشغال العامّة حيث أصبحت تعرف بوزارة الأشغال العامّة والإسكان، ثمَّ تبع ذلك وفي العام ١٩٨٩م إلحاق دائـــرة التطوير الحضري بمؤسسة الإسكان، لتشكلان دائرة واحدة تسمى مؤسسة الإسكان والتطـــوير الحضري، وربطت مباشرة بوزير الأشغال العامّة والإسكان.في نهاية العام ٢٠٠٧م وبداية العام ٢٠٠٨م تمّ تشكيل دائرة حكومية جديدة سميت بدائرة الأبنية الحكوميّة وأيضا تمّ ربطها مباشـــرة بوزير الأشغال العامّة والإسكان، ونقلت إليها جميع مديريات ووحدات الـــوزارة التـــي تعنـــى بمشاريع الأبنية الحكوميّة، وبذلك تكون الدوائر التي ترتبط بوزير الأشغال العامّة والإسكان هي:

-وزارة الأشغال العامّة والإسكان

-دائرة العطاءات الحكوميّة

-مؤسسة الإسكان والتطوير الحضري

-دائرة الأبنية الحكوميّة

المبحث الأول:

٢-١ دائرة العطاءات الحكوميّة نشأتها وتطوّرها ورؤيتها ورسالتها ودورهـا فـي تأهيـل المكاتب الاستشاريّة وتصنيف شركات المقاولات وخطتها وأهدافها وواجبات ومهام دوائرها .

٢-١-١ نشأة دائرة العطاءات الحكوميّة وتطوّرها :

مقدّمة : أنشئت الدائرة عام ١٩٨٢، ويترأسها مدير عام يعين بقرار مـن مجلـس الـوزراء ويرتبط إدارياً بوزير الأشغال العامّة والإسكان ،تعمل دائرة العطاءات الحكوميّة ، وفي إطـار مشروعها في برنامج الحكومة الإلكترونيّة ، على تبسيط وتطوير وتسريع إجـراءات خـدماتها المقدّمة لذوي العلاقة ، من مقاولين ومستشارين هندسيين ومؤسسات حكوميّة وشـبه حكوميّـة وخاصة.

تتركز مهام دائرة العطاءات الحكوميّة بـشكل رئيـسي فـي مجـالين اثنـين (المناقـصات والمناقصين) ، وفي هذا الإطار فقد كانت الدائرة سبّاقة في انتهاج سُـبل التحـديث والتطـوير ومستشرفة للعديد من المنهجيات الرائدة في تقنية المعلومات ، حيث ارتكز مشروعها في برنامج الحكومة الإلكترونيّة على محورين في تقديم خدماتها هما (الشبكة المحليّة/الـشبكة العالميـة) إضافة لعدد من المحاور المساعدة التي تشكل البيئة المناسبة لخطط التطوير.

. والجدول المبين أدناه (٢-١) يبين:-

١- تطوّر قيم العطاءات التي طرحتها الدائرة منذ تأسيسها وحتى عام ٢٠٠٨م .

٢- تطوّر عدد المقاولين المصنفين منذ تأسيس دائرة العطاءات وحتى عام ٢٠٠٨م.

٣- تطوّر عدد المكاتب الاستشاريّة المؤهلة لدى دائرة العطاءات .

٤- تطوّر عدد موظفي دائرة العطاءات .

٥- تطوّر عدد العطاءات المطروحة من قبل دائرة العطاءات .

جدول (٢-١) تطور دائرة العطاءات الحكومية (تمّ إعداد هذا الجدول من قبل الباحث اعتماداً على التقارير والكتب السنويّة لدائرة العطاءات الحكوميّة)

السنة	قيمة العطاءات المركزيّة المحالة(مليون دينار)	عدد المقاولين المصنفين في مختلف الفئات	عدد المكاتب الاستشاريّة المؤهلة	عدد موظفي دائرة العطاءات الحكوميّة	عدد العطاءات المحالة
١٩٨٣	١٨٧	٩٤	-------	-------	-------
١٩٨٥	١٤٥	٢٤٦	-------	-------	-------
١٩٨٧	١١٨	٤١٢	-------	-------	١١٩
١٩٨٩	١٦٩	٤٤٠	-------	-------	٥٨
١٩٩٤	١٥١,٣	٨٢٥	٨٢	-------	١٧١
١٩٩٦	١١٦	٨٩٧	٨١	-------	٢٠٠
١٩٩٨	١٧٦	٨٤٨	٦٩	٧٥	٦١
١٩٩٩	٦٣	٩٠٨	٧١	٧٥	١٠٨
٢٠٠٠	١٠١,٣	٧٣٦	٧٣	-----	
٢٠٠١	١٧٠,٢	٨٢٦	٧٣	٧٠	١٠٦
٢٠٠٢	١٦١	٩٢٩	٦٨	٧٨	١٥٥
٢٠٠٣	١٤٧	٩٨٠	٧٠	٩٢	١٤٣

٢٠٠٤	١٤٤	١٠٧٦	٦١	٩٢	١٦١
٢٠٠٥	١١٤	١٢٥٥	٦٣	٩٢	١٦٩
٢٠٠٦	٢٤٨	٩٢٠	٥٧	٩٢	٢٠٦
٢٠٠٧	٢٩٠,٦٢	١١١٥	٤٧	٩٢	١٥٦
٢٠٠٨	٤٤٦,١٥	١١٩٠	٥٥	١٠٠	١٧٤

٢-١-٢ الرؤية والرسالة والقيم لدائرة العطاءات الحكوميّة (www.gtd.gov.jo)

الرؤيـــة:

"مشتريات حكوميّة كفؤة وشفافة".

الرســالة:

"إدارة إجراءات عطاءات الأشغال والخدمات الهندسيّة بكل شفافية وإتاحة فرص متساوية وعادلة لجميع المناقصين المؤهلين وتطوير التشريعات الناظمة للعطاءات الحكوميّة".

القيم:

- التميّز في العمل المؤسسي
- الشفافيـــّة والمساءلـــة
- العدالـــــــــــــــــة
- الكفـــــــــــــــــاءة

٢-١-٣ الأهداف الوطنيّة التي تساهم دائرة العطاءات الحكوميّة في تحقيقها

١. تعزيز الإدارة الحكوميّة لتكون مستقرة مالياً وشفافة وخاضعة للمساءَلة، على الصعيدين المركزي والمحلي.

٢. إعادة هيكلة القطاع العام ليكون أكثر إنتاجية وفعالية.

٢-١-٤ الأهداف الإستراتيجية لدائرة العطاءات الحكوميّة:

١. المساهمة في تطوير قطاع الإنشاءات وأعمال الإعمار في الأردن .

٢. الشفافيّة والمساءلة والعدالة في إجراءات العطاءات الحكوميّة .

٣. تطوير الأداء ورفع قدرات الدائرة .

٢-١-٥ سياسات تحقيق الأهداف الإستراتيجية لدائرة العطاءات الحكوميّة ومؤشرات قياس الأداء :

أولا: الهدف الإستراتيجي: المساهمة في تطوير قطاع الإنشاءات وأعمال الإعمار في الأردن

سياسات تحقيق الهدف الاستراتيجي :

١. التحديث المستمّر للتشريعات الناظمة للعطاءات الحكوميّة ومن أهمها:

- المساهمة في تعديل قانون البناء الوطني رقم (٧) لسنة ١٩٩٣: حيث يتضمن ذلك إعداد قانون يعمل على تنظيم قطاع الإنشاءات وأعمال الإعمار في المملكة وفقاً للسياسة العامّة المقررة وبما يحقق الأداء الأمثل للقطاع وتوفير المناخ الملائم لتطويره، ورسم الاستراتيجيات وصياغة الخطط المتعلقة بأعمال الإعمار، ووضع أسس تنظيم كودات البناء الوطني.

٢. مراجعة وتحديث وتطوير تعليمات تصنيف المقاولين وتأهيل المكاتب الاستشاريّة الراغبين بالمنافسة على العطاءات الحكوميّة:

- أن يتمّ إعداد معايير شفافة واضحة عادلة لعمليات التصنيف والتأهيل واستناداً لأفضل الممارسات في هذا الإطار .
- أن تشترط المعايير الجديدة في التأهيل تقديم المكاتب الهندسيّة (الاستشاريين) لوثيقة التأمين المهني Insurance Indemnity والتأكيد على الالتزام بشروط التأمينات الواردة في دفتر عقد المقاولة بالنسبة للمقاولين.
- الاستمّرار في تطوير متطلبات التصنيف والتأهيل بحيث تعكس الهدف الأساسي من عملية التصنيف والتأهيل ألا وهو الشهادة على قدرة وإمكانية المقاول والاستشاري في تنفيذ مهام ومسؤوليات محددة يتطلبها العمل وبكل كفاءة.وفتح باب الاعتراضات بمختلف الوسائل الممكنة للمناقصين على التصنيف والتأهيل.
- الاستمّرار في تطوير التعليمات المتعلقة بالتأهيل والتصنيف وتحسينها بما يساعد في تحفيز المقاولين والمكاتب الاستشاريّة الراغبين في المشاركة في العطاءات الحكوميّة مثل إضافة علامات ونقاط للشركات الفائزة بجائزة الملك عبد الله للتميّز، أو جائزة وزارة الأشغال العامّة والإسكان .
- الاستمّرار في الترويج للجائزة من خلال اللقاءات التعريفية، البريد الالكتروني، الموقع الالكتروني، المؤتمّرات الدُّوليّة، نقابة المقاولين ونقابة المهندسين وهيئة المكاتب الهندسيّة ، والإعلان في الصحف اليوميّة.

٣. قاعدة البيانات: الاستمّرار في تطوير قاعدة بيانات (بنك معلومات الدائرة) من حيث المحتوى والدقة ونوعية التقارير وسهولة الحصول على المعلومة...الخ

٢-١-٦ أهداف دائرة العطاءات الحكوميّة :

- تحديث إجراءات المناقصات الإنشائيّة الحكوميّة وتطويرها.
- تحديث إجراءات ترخيص وتصنيف وتأهيل المناقصين وتطويرها.
- تحديث التشريعات الإنشائيّة الوطنيّة وتطويرها ، بما يتواءم مع المستجداًت المحليّة والإقليميـــة والعالمية.
- تحديث منهجيات المتابعة والتوثيق والاستخدام للبيانات والمعلومات والدراسات المتعلقة بقطـــاع الإنشاءات الوطني وتطويرها.
- العمل على إصدار نظام مشتريات حكوميّة موحد.

أولا : دائرة العطاءات الحكوميّة حاضنة فكرة الإدارة الإلكترونيّة منذ عام ١٩٩٦ ، مما أهلهـــا لتكون في طليعة الدوائر الرسمية التي تتربع اليوم من خلال خدماتها وإجراءاتها على شـــبكتين إلكترونيتين ، محليه (انترانت) وعالميه (إنترنت) .

ثانيا: تمتّلك الدائرة بنك معلومات للقطاع الإنشائي منذ عام ١٩٩٧ ، يحتوي على معلومات قيمة عن :-

١. حجم العمل الإنشائي الوطني .

٢. ترخيص المقاولين وتصنيفهم.

٣. تصنيف الاستشاريـــين وتأهيلهم.

٤. مؤشرات لأسعار بنود الأعمال لنماذج من المشاريع المختارة والمتنوعة موقعاً ومجالاً .

٥. أهم التشريعات التي تحكم عمل قطاع الإنشاءات الوطني .

٦. دراسات ومؤشرات ذات علاقة بالقطاع الإنشائي .

ثالثا : بدأت الدائرة – وبناء" على موافقة مجلس الوزراء الموقر– بتنفيذ برنامج تسويق المعلومات من خلال شبكة المعلومات العالمية (الإنترنت) في عام ١٩٩٧ ، بالتعاون مع إحدى الشركات الوطنيّة المتخصصة .

رابعا : تمّتلك الدائرة موقعاً مميزاً على شبكة الإنترنت (www.gtd.gov.jo) منذ عام ١٩٩٧ يقدم معظم المعلومات الآنفة على مدار الساعة .

خامسا : بدأت الدائرة بتقديم بعض المعلومات الآنفة باللغة الإنجليزيّة في عام ١٩٩٨

سادسا: بدأت الدائرة بتوفير إجراءات عملها من خلال موقعها على شبكة الإنترنت مثل:

١. معلومات عن حجم العمل بقطاع الإنشاءات والمقاولين والمستشارين عام ١٩٩٨ .
٢. نشر إعلانات المناقصات والملاحق وغيرها / عام ١٩٩٩ .
٣. ترخيص المقاولين / عام ١٩٩٩ (بشكل جزئي).
٤. تأهيل المستشارين / عام ٢٠٠٠(بشكل جزئي) .
٥. وثائق عطاءات الخدمات الهندسيّة / عام ٢٠٠٠ .
٦. تصنيف المقاولين / عام ٢٠٠١(بشكل جزئي) .
٧. تيسيراً لتقديم خدماتها فقد أعلمت الدائرة جمهورها بالمواقع الإداريّة التي تقوم بتقديم كل نوع من الخدمة في إجراءاتها من خلال البريد الإلكتروني لكل مسؤول في هذه المواقع / عام ٢٠٠١ .

٨ .تجهيز قاعة فتح عروض المناقصات لنقل هذا الإجراء نقلاً حياً بالصوت والصورة من خلال موقع الدائرة على شبكة الإنترنت / عام ٢٠٠٢.

٩. برنامج لكل موظف جهاز حاسوب عام ٢٠٠٣ .

١٠. إطلاق خدمات ترخيص المقاولين وتصنيفهم ، وتأهيل الاستشاريين(بشكل كلي) من خلال موقع الدائرة على شبكة الإنترنت ٢٠٠٣ .

١١ . تجهيز القاعة الرئيسة لاجتمّاعات لجان ترخيص وتصنيف وتأهيل المقاولين والاستشاريين لنقل قرارات اللجان نقلاً حياً بالصوت والصورة من خلال موقع الدائرة على شبكة الإنترنت / عام ٢٠٠٣ .

١٢. بناءً على تعليمات وزارة الماليّة القاضية بأنه سيتمّ تزويد كافة الدوائر الحكوميّة بنظام الكتروني موحد للشؤون الماليّة والإداريّة ،ولأن جزءاً من إجراءات الشؤون الماليّة والإداريّة في الدائرة يتمّ من خلال جهاز وزارة الأشغال فقد تمّ –حالياً– ربط إجراءات الشؤون الماليّة والإداريّة في الدائرة مع شبكة الوزارة،لحين تمّكننا من الحصول على النظام الموحد من وزارة الماليّة(٢٠٠٣).

١٣. أرشفة إلكترونيّة لأعمال الدائرة /٢٠٠٤.

١٤. تجهيز شبكة الدائرة بنظام work flow لتدفق الإجراءات إلكترونياً من خلال شبكة الدائرة تمّهيداً لتنفيذ منهجية (إدارة بدون ورق) في كافة أعمال الدائرة / ٢٠٠٤ .

١٥. تحديث منظومة السيرفرات والشبكة المحليّة في الدائرة وتطويرها وفق أحدث المواصفات.

١٦. تطوير خدمة الانترنت بزيادة السرعة من kb/s512 إلى kb/s1024 وذلك للتسهيل على المستخدمين للدخول إلى موقع الدائرة على شبكة الانترنت /٢٠٠٤ .

١٧. تطوير خدمة البث الحي المباشر بإضافة سرعة ثالثة لتحسين خدمة مشاهدة الصوت والصورة بوضوح أفضل لمن تتوفر لديه تجهيزات أفضل من المستخدمين .

١٨. إطلاق خدمة متابعة معلومات المناقصات والمناقصين بواسطة الرسائل القصيرة (SMS) من خلال الهواتف المحمولة .

١٩. أطلقت الدائرة مشروعها في برنامج الحكومة الإلكترونيّة كمنظومة متكاملة في مطلع /٢٠٠٥ .

٢٠. إطلاق خدمة (conference web)بالصوت والصورة ٢٠٠٦ .

٢١ .إطلاق خدمة (Wapsite) لمتابعة المعلومات والخدمات المنشورة على موقع الدائرة الالكتروني من خلال الهواتف المحمولة٢٠٠٦.

٢٢. أطلاق خدمة (Video Streaming) لمتابعة إجراءات فتح عروض المناقصات بالصوت والصورة من خلال الهواتف المحمولة٢٠٠٦.

٢-١-٧ الخطة المستقبلية لدائرة العطاءات الحكوميّة :

١. التطلع للوصول إلى مرحلة تضمن أمن وسلامة تقديم عروض المناقصات الماليّة من خلال (الإنترنت) إن أمكن .

٢. توكيل خدمة الصيانة وإدامة التشغيل للشبكة والبرمجيات والأجهزة والتحديث والتطوير لشركة استشارية متخصصة بعد أن استكملت الدائرة مشروعها في برنامج الحكومة الإلكترونيّة

وذلك حفاظاً على ديمومة عمل الشبكة المحليّة (الانترانت) وموقع الدائرة على الشبكة العالميّة (الانترنت).

إنَّ الدائرة وهي تنجز مشروعها على ضوء ما توفر لها من إمكانات بشرية ومادية ، لتأمل بأن تكون في طليعة الدوائر والمؤسسات الوطنيّة التي تلتقي مع تطلعات صاحب الجلالة الملك عبدالله الثاني بن الحسين المفدى ، لأن يرى أردناً موئلاً للمنهجيات الرائدة والمتطوّرة في *كل منحى* .

٢-١-٨ واجبات دائرة العطاءات الحكوميّة ومهامها :

تمّارس دائرة العطاءات المهام والصلاحيات المخولة لها بمقتضى أحكام نظام الأشغال الحكوميّة رقم (٧١) لسنة ١٩٨٦ وتعديلاته بما في ذلك الآتي:

١- متابعة تصنيف المقاولين والمستشارين وتأهيلهم بالتنسيق مع الجهات المختصة ، وحفظ المعلومات المنوطة بهم وبأعمالهم وذلك لغايات العمل داخل المملكة وخارجها بموجب تعليمات التأهيل التي يصدرها الوزير.

٢- تدقيق عطاءات الأشغال والخدمات الفنية الحكوميّة وتحليلها، وجمع المعلومات المتعلقة بهذه العطاءات وحفظها وتحليلها .

٣- القيام بأعمال سكرتاريّة لجان العطاءات المركزيّة، واللجنة العليا لتنظيم قطاع الإنشاءات وأي لجان أو هيئات تشكل لتنظيم هذا القطاع .

٤- توحيد الشروط العامّة والخاصة لعقد المقاولة واتفاقيات الخدمات الفنية والشروط المرجعية وإجراءات العطاءات ، وتطوير تلك الشروط والإجراءات وفقاً للقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها.

٥- إصدار النشرات الدورية حول قطاع الإنشاءات وأسعار المواد الإنشائيّة وبنود الأشغال.

٢-١-٩ التنظيم الإداري لدائرة العطاءات الحكوميّة :-

يتكون جهازها الإداري حالياً من (١٠٠) مستخدم، (٥٠%) منهم يحملون المؤهلات الجامعية العليا في التخصصات كافة.

٢-١-١٠ واجبات مديريات دائرة العطاءات الحكوميّة : -

٢-١-١٠-١ واجبات مديريّة المناقصات:

*التأكد من أن وثائق العطاءات التي يطلب طرحها مستوفية لجميع الشروط من حيث استمّلاك

الأراضي، وتدقيق وثائق العطاء والشروط المرجعية بما فيها جدول الكميات والمخططات، والكلفة التقديرية وتوفر المخصصات الماليّة والموافقات الرسمية على الإعفاءات من الرسوم والضرائب والجمارك والإدخال المؤقت.

*إعداد شروط التأهيل والتقييم الفني والمالي للمشروع المطروح.

*إعداد الدعوات والإعلان عن العطاء وتحديد فئات المقاولين أو الاستشاريين المسموح لهم المشاركة بالعطاء، وتحديد ثمن نسخ المناقصة، وموعد تقديم العروض والرد على الاستفسارات وإصدار الملاحق.

*فتح ملف لكل عطاء وتسلم الكفالات الخاصة بالمناقصات ومتابعة تجديدها وحفظها وإعادتها إلى أصحابها.

*تدقيق العروض الماليّة والفنية.

*متابعة قرارات لجان العطاءات المركزيّة وتنفيذها بإعداد كتب الإحالة ودفع الرسوم والطوابع وإعداد الاتفاقيات.

٢-١-١٠-٢ واجبات مديريّة التصنيف والتأهيل:

تتولى مديريّة التصنيف والتأهيل إنجاز إجراءات ترخيص المقاولين وتصنيفهم وتأهيل الاستشاريين وحفظ البيانات والدراسات المتعلقة بهم ومتابعة معلوماتهم.

٢-١-١٠-٣ واجبات مديريّة التخطيط والدراسات والمعلومات :

*جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالمقاولين والاستشاريين وعطاءات الأشغال والخدمات الاستشاريّة في القطاعين العام والخاص وتوثيقها وتحليلها.

*متابعة إعداد الدراسات المتعلقة بتحديث التشريعات المتعلقة بقطاع الإنشاءات وتطويرها وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى المراجع المختصة.

*إصدار النشرات والدراسات الخاصة بأسعار المواد الإنشائيّة وبنود الأعمال.

*إصدار التقارير الخاصة بقطاع الإنشاءات.

* تحديث البنك الالكتروني لمعلومات قطاع الإنشاءات الوطني لدى الدائرة وتطويره.

* تحديث الشبكة المحليّة (انترانت)، للدائرة وموقع الدائرة على شـبكة المعلومـات العالميـة (انترنت) وتطويرها .

* متابعة تنفيذ برنامج الحكومة الإلكترونيّة المتعلّق بخدمات وإجراءات الدائرة .

٢-١-١٠-٤ واجبات مديريّة الشؤون الماليّة والإداريّة:

تتولى مديريّة الشؤون الماليّة والإداريّة متابعة الإجراءات الماليّة والإداريّـة المتعلقـة بالـدائرة والموظفين والمستخدمين فيها وإعداد موازنة الدائرة السنويّة وتنظيم السجلات والبيانات الخاصة بذلك.

<u>٢-١-١١ التشريعات التي تعمل بموجبها دائرة العطاءات الحكوميّة:-</u>

- نظام الأشغال الحكوميّة .
- تعليمات تصنيف المقاولين .
- تعليمات ترخيص المقاولين .
- تعليمات اختيار المُوَفقين .
- تعليمات العطاءات الحكوميّة .
- تعليمات التأهيل المسبق للمقاولين والمستشارين .
- تعليمات التأهيل للمكاتب الهندسيّة والشركات الاستشاريّة .
- عقد المقاولة (ج١،ج٢) .
- اتفاقيات الخدمات الهندسيّة(ع١،ع٢،ع٣) .

٢-١-١٢ اللجان التي مركزها في دائرة العطاءات الحكوميّة :

- لجان العطاءات المركزيّة .
- لجان تصنيف المقاولين .
- لجان التأهيل للمقاولين والمستشارين.
- لجان تحديث العقود والاتفاقيات الإنشائيّة وتطويرها.
- لجنة ترخيص المقاولين .
- لجنة اختيار المُوَفقين .
- لجان دراسات أسعار المواد وبنود الأشغال .

المبحث الثاني:

٢–٢ دائرة الأبنية الحكوميّة نشأتها وإنجازاتها وخطتها ومهام وواجبات الإدارات ومديرياتها (المصدر دائرة الأبنية الحكوميّة – مستشار التطوير المؤسسي).

٢–٢–١ دائرة الأبنية الحكوميّة

النشأة و الإنجازات للعام ٢٠٠٨:

تأسست دائرة الأبنية الحكوميّة كدائرة متخصصة في البناء الحكومي وإدامته وصيانته وإبراز هويته تحت مظلة نظام الأبنية الحكوميّة رقم (٦٤) لسنة ٢٠٠٧ بهدف تأمين احتياجات الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكوميّة والسفارات والبعثات الدبلوماسية في الخارج والمراكز الحدودية من الأبنية التي تتلاءم مع متطلباتها وطبيعة استخدامها ، وقد باشرت أعمالها مطلع عام ٢٠٠٨ ضمن هيكل تنظيمي يتكون من (٤) إدارات رئيسية و (١٢) مديريّة في مركز الدائرة بالإضافة إلى (١٢) مديريّة في كافة محافظات المملكة تجسيداً لمبدأ اللامركزية وتسهيلاً على المتعاملين مع الدائرة.

وقد قامت الدائرة خلال العام ٢٠٠٨ بإنجاز ما مجموعة (٣٠٣) مشروعاً بكلفة إجمالية بلغت (٤٠٤) ملاين دينار، وفي مختلف القطاعات (قطاع التربية والتعليم ، قطاع الصحة ، قطاع الشباب ، قطاع الخارجية والمعابر الحدودية ، قطاع الوزارات الأخرى) بالإضافة إلى متابعة تنفيذ المبادرات الملكيّة السامية التي شملت كافة أرجاء الوطن .

وتقوم الدائرة حالياً بإنشاء قاعدة بيانات شاملة عن المباني الحكوميّة المملوكة والمستأجرة من أجل المباشرة بإنشاء مجمعات للدوائر الحكوميّة في مراكز المحافظات والألوية بهدف الاستغناء التدريجي عن المباني المستأجرة التي لا تلبي المتطلبات الأساسيّة للوزارات والمؤسسات المختلفة .

٢-٢-٢انجازات المديريات الإداريّة للعام ٢٠٠٨:

وفي المجال الإداري فقد عملت الدائرة ومن خلال خطة تهدف بشكل عام إلى تقديم أفضل الخدمات المساندة، لكافة مديريات مركز الدائرة والمحافظات وما تتطلبه من احتياجات كذلك تقديم خدمات متميّزة للجمهور المتلقي وهو الهدف النهائي الذي تسعى إليه الدائرة من خلال عملها .

وقد تمّ التركيز على عدة أمور خلال خطة العمل، وهي: الحرص على ضبط النفقات وتطوير الكادر الوظيفي وتأهيله بعدة دورات تدريبية وورش عمل، وكذلك والاهتمّام بالعلاقة بين الدائرة والجمهور متلقي الخدمة ، وتقوم مديريّة الشؤون الإداريّة من خلال أقسامها الديوان والطباعة واللوازم والحركة والخدمات بالأعمال الآتية :

فقد عملت وبعد صدور قرار مجلس الوزراء بإلحاق كافة المشاريع والمهندسين من الوزارات والدوائر المختلفة إلى دائرة الأبنية الحكوميّة، على استقبال الكوادر الجديدة وتمّ تأمينهم بالمكاتب والأثاث والمستلزمات الضرورية، ليستطيعوا القيام بأعمالهم على أكمل وجه،إضافة إلى توفير كافة المتطلبات لأقسام الدائرة في المحافظات.

كما عملت على تأسيس وإنشاء ديوان متكامل، ليقوم بتقديم الخدمات الإداريّة من حيث إعداد الكتب والمخاطبات كذلك قام باستكمال كافة أمور الكادر، من حيث الانتداب والتثبيت للموظفين وإعداد جدول التشكيلات بحسب الاحتياجات والمتوفر للدائرة ، وقد أنجزت في عام ٢٠٠٨ ما يقارب (٣٥,٥٠٠) معاملة واردة وما يقارب (١٩,٥٠٠) معاملة صادرة وما يقارب (٢٠٢٥) معامله واردة و (١٥٢٥) معاملة صادرة لعام ٢٠٠٩ ، إضافة إلى أن الدائرة عنيت بموضوع الملفات حيث تمّ تشكيل لجنة لغايات تنظيم هذه الملفات وفهرستها وتبويبها عبر نظام خاص بذلك وهي في المرحلة النهائيّة المطلوبة لاستكماله .

كما وقد تمّ إنشاء قسم خاص للوازم والمشتريات، حيث تمّ تجهيز مستودعات خاصة بهذه الغاية تلبي كافة احتياجات الدائرة والكوادر الهندسيّة والفنية من المستلزمات الضرورية التي تهم أعمالهم إضافة إلى تامين كافة احتياجات المديريات في المحافظات .

كما تمّ تجهيز طابق إضافي للدائرة، وتزويده بكافة المستلزمات الضرورية لاستخدامه من قبل الكوادر وقد تمّ نقل جزء من مديريات الدائرة إليه وهي تعمل حالياً بشكل متواصل .

وفي مجال الأجهزة والتقنيات التي تعنى بتسريع الأعمال وإنجازها بشكل مميّز فقد تمّ تزويد الموظفين بأجهزة حاسوب وبعض الاحتياجات التقنية، التي تلزم استكمال الأعمال المطلوبة منهم وهي متواصلة في تامين المطلوب والضروري لكافة الموظفين .

تمّ إنشاء قسمٍ خاصٍ لحركة الدائرة ، حيث تمّ تزويده بالسيارات والسائقين لتلبية احتياجات الدائرة وهو يقوم بعمله بشكل فعال.

وفي مجال استئجار المباني الخاص بمديريات الأبنية الحكوميّة في المحافظات فإن العمل جــارٍ على استكمال هذا الموضوع، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، وقد تمّ إنجاز اســتئجار مبــانٍ لبعض هذه المديريات في بعض المحافظات .

وتعمل الدائرة حالياً لتطوير الموظفين العاملين لديها من خلال إعداد الــدورات وورش العمــل التدريبية لهم لرفع مستوى قدراتهم الفنية والإداريّة .

٢-٢-٣ إنجازات مديريّة الشؤون الماليّة

الإنجازات الماليّة (حجم الإنفاق ٢٠٠٨)

الجدول (٢- ٦) إنجازات مديريّة الشؤون الماليّة

البيان	المخصص بالألف دينار	المصروف بالألف دينار	نسبة الصرف
النفقات الجارية	220	220	100.0%
النفقات الرأسمالية	34396	33500	97.4%
مشاريع الوزارات والدوائر الأخرى	21700	20100	92.6%
أمانات مشاريع الأبنية بما فيها البرنــامج الــوطني للأبنية الحكوميّة	12620	3442	27.3%

(الجدول كما ورد من الدائرة)

٢-٢-٤ مهام مديريات دائرة الأبنية الحكوميّة وواجباتها:

٢-٢-٤-١ مهام وحدة العطاءات المحليّة وواجباتها:

تقوم هذه الوحدة بممارسة المهام الموكولة إليها في إجراءات طرح العطاءات التي تقل قيمتها عن (٢٥٠٠٠٠ دينار أردني) وفق نظام الأشغال الحكوميّة رقم (٧١) لسنة ١٩٨٦ والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه، حيث تتولى المهام الرئيسة الآتية:

١. طرح العطاءات الإنشائيّة و الصيانة و التأهيل للمشاريع الحكوميّة وإحالتها.

٢. طرح عطاءات الخدمات الفنية الهندسيّة وإحالتها.

٣. تطوير ممنهج لمتابعة البيانات و المعلومات المتعلقة بالعطاءات بصفة مستمّرة.

العطاء قبل الإعلان والطرح :

- استلام وثائق العطاء من المديريات المعنية في هذه الدائرة مع كتاب التغطية اللازم متضمناً كلفة العطاء.
- أخذ الموافقة على طرح العطاء من قبل عطوفة المدير العام بعد التأكد من رصد المخصصات والالتزام المالي.
- فتح ملف خاص لكل عطاء ومنحه رقماً متسلسلاً.
- تدقيق الوثائق والتأكد من استيفائها لجميع الشروط (من شروط ومخصصات وجداول كميات).
- تحديد قيمة النسخ وكفالات الدخول.
- إعداد الدعوات أو الإعلان عن العطاءات في ثلاث صحف يومية محلية وتحديد فئة المقاولين والاستشاريين المستهدفين بالمشاركة في العطاءات.

- تأمين العدد الكافِ من نسخ وثائق العطاء وتسليمها للكاونتر للبيع.

العطاء بعد الإيداع وفتح العروض :

- فتح العروض بحسب التاريخ والوقت المحددين في الإعلان.
- تشكيل اللجان الفنية الخاصة بدراسة العروض وإبلاغها بالحضور إلى الوحدة للدراسة بعد الدوام الرسمي.
- استلام التقارير الفنية موقعة من جميع أعضاء اللجنة وتسليمها لسكرتاريا اللجنة لاستكمال الإجراءات.
- تقوم اللجنة بإحالة العطاء على المناقص المتقدم بأفضل العروض وفقاً لأحكام النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.
- إبلاغ المناقص بقرار الإحالة بعد تصديقه من معالي الوزير أصولياً
- إعداد اتفاقيات العروض وتوقيعها
- إعداد التفاويض لمتابعة أعمال التنفيذ

٢-٢-٤-٢ إدارة الشؤون الفنية:

٢-٢-٤-٢- ١ مهام مديريّة الدراسات الهندسيّة وواجباتها:

١- إعداد وثائق عطاءات الأبنية الحكوميّة المختلفة والمتضمنة المخططات المعمارية والإنشائيّة وأعمال التصميم الداخلي والديكور وجداًول الكميات والمواصفات، بحيث تتوافق مع متطلبات صاحب العمل والمخصصات المرصودة في الموازنة العامّة للدولة.

٢-مراجعة كافة مراحل الدراسات وتقييمها وتجهيز وثائق عطاء التنفيذ للمشاريع التي يتمّ إعداد دراستها من قبل المكاتب الاستشاريّة.

٣-إعداد الشروط المرجعية للعطاءات التي يتمّ طرحها على المكاتب الهندسيّة والشركات الاستشاريّة وذلك:

* لإعداد الدراسات والمواصفات ووثائق العطاء للمشاريع.

* للإشراف على المشاريع.

٤-الإشراف على تنفيذ أعمال العطاءات التي يتمّ فيها تفويض مدير دراسات الأبنية بصلاحيات المهندس وخاصة مشاريع التصميم الداخلي والديكور.

٥-الاشتراك باللجان الفنية المختلفة للغايات الآتية:

٦-دراسة العروض الفنية والماليّة لعطاءات الأبنية قبل إحالتها.

٧-تقديم المشورة الفنية حول أبنية الوزارات والدوائر الحكوميّة المختلفة.

٨-المشاركة في لجان استلام المشاريع المختلفة.

٩-المساهمة في تطوير كودات البناء الوطني الأردني الصادرة بموجب قانون البناء الوطني الأردني رقم (٧) لسنة ١٩٩٣ وتحديثها.

١٠-المساهمة في تطوير المواصفات الفنية العامّة للأبنية والتشريعات المتعلقة بالعمل الهندسي وتحديثها ونقل التكنولوجيا لمواكبة التطوّر العلمي ومواكبة أساليب البناء الحديث.

١١-الإسهام في تدريب المهندسين حديثي التخرج لإكسابهم الخبرة الفنية.

٢-٢-٤-٢ -٢ مهام وواجبات مديريّة المتابعة والإشراف الهندسي

١- إجراء الدراسات اللازمة للوقوف على واقع الأبنية الحكوميّة التي تشغلها الوزارات والـــدوائر والمؤسسات الحكوميّة ، لتحديد الاحتياجات وتكاليف المباني الجديدة وتـــوفير قطـــع الأراضـــي لإنشاء الأبنية الحكوميّة عليها.

٢- الإشراف المباشر على تنفيذ مشاريع الأبنية الحكوميّة ومتابعة جميع الأمور الفنيـــة والماليّـــة والإداريّة للمشاريع التي يتمّ الإشراف على تنفيذها من خلال المكاتب الاستشاريّة أو مـــديريات الأبنية الحكوميّة في المحافظات.

٣- متابعة تنفيذ الأعمال المدنيّة والمعمارية طبقاً للمواصفات والمخططات الموصوفة لهذه البنـــود وكما جاءت في جدول الكميات.

٤- الاتصال والتنسيق مع الجهات المعنية للعمل على وضع الخطـــط والـــسياسات فيمـــا يتعلـــق بمشاريع الأبنية الحكوميّة من حيث متطلباتها وبرامج إنجازها.

٥- وضع الاستراتيجيات طويلة الأمد اللازمة فيما يخص دراســـة الأبنيـــة الحكوميّـــة وتنفيـــذها وتجهيزها.

٦- متابعة إعداد وثائق عطاءات الأبنية الحكوميّة المختلفة والتي تتوافق مـــع متطلبـــات العمـــل والمخصصات المرصودة لإنشاء الأبنية.

٧- الزيارات الميدانية للمشاريع الحكوميّة في كافة أنحاء المملكة لمتابعتها.

٨- الاشتراك في اللجان الفنية المختلفة للعطاءات المحليّة والمركزيّة.

٩- إعداد التقارير الشهريّة والسنويّة حول سير العمل في مشاريع الأبنية الحكوميّة قيد التنفيذ.

١٠- تنفيذ توصيات وقرارات اللجنة الوزارية المشكلة للبرنامج الوطني للأبنية الحكوميّة والتي تظهر في الاجتمّاعات الدورية للجنة.

١١- إعداد الأوامر التغييرية اللازمة للمشاريع قيد التنفيذ.

١٢- المساهمة في إعداد التشريعات والمواصفات الفنية المتعلقة بقطاع الأبنية وتحديثها من خلال المشاركة في اللجان المختلفة المشكلة لهذه الغاية.

١٣- وضع الخطط مع الجهات المعنية للعمل على تطوير البرامج والسياسات فيما يتعلق بمشاريع الأبنية الحكوميّة.

١٤- تقديم المشورة الفنية والهندسيّة لمختلف الجهات في مجال الأبنية.

١٥- المشاركة في لجان التحكيم وتسوية الخلافات للعديد من الجهات الرسمية والخاصة (نقابة المهندسين ونقابة المقاولين).

١٦- الاشتراك في اللجان الفنية لاستلام أعمال العطاءات المختلفة.

١٧- الاشتراك في اللجان الفنية المشكلة من قبل الدوائر والمؤسسات الأخرى.

١٨- المشاركة والإشراف على تنفيذ الأعمال لمشاريع دائرة الأشغال الحكوميّة.

١٩- المساهمة في تدريب المهندسين والفنيين ووضع البرامج الخاصة بالتعاون مع الجهات المختصة.

٢٠- إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالمشاريع التابعة لهذه الدائرة.

٢١- إدارة العقود المبرمة ما بين دائرة الأبنية الحكوميّة والفرقاء الآخرين (المقاولين أو المكاتب الاستشاريّة) .

٢٢- إعداد التمّديدات اللازمة للمشاريع والتنسيب بها لصاحب العمل.

٢٣- تدقيق المطالبات الماليّة الخاصة بمستحقات المقاولين والاستشاريين والتنسيب بصرفها

٢٤- تدقيق التعويضات والحسومات المترتبة على البنود الواردة في تعاميم معالي وزير الأشغال والتنسيب بصرفها.

٢٥- متابعة استلام وتسليم السيارات الخاصة بالمشاريع.

٢-٢-٤-٢ -٣ مهام مديريّة صيانة الأبنية وإدامتها وواجباتها:-

١- دراسة وثائق وجداول كميات ومخططات عطاءات الصيانة للمباني الحكوميّة المختلفة والمدارس والصالات الرياضية، والمخيمات الكشفية التابعة لوزارة التربية والتعليم وإعدادها، في كافة أنحاء المملكة وبالتنسيق مع مديريات الأبنية الحكوميّة بالمحافظات، وذلك للمشاريع المرصودة في الموازنة العامّة للدولة ومشاريع المبادرات الملكية السامية ومساكن الأسر العفيفة ومبادرات مدرستي بمراحلها المتعددة.

٢- القيام بالكشف الحسي والميداني على المباني الحكوميّة المختلفة لبيان الحالة والسلامة الإنشائيّة لها ، ومدى الحاجة لأعمال الصيانة وعمل الدراسات اللازمة لذلك.

٣- متابعة التنفيذ والإشراف على كافة مشاريع الصيانة المحالة سواء من وحدة العطاءات المحليّة لدائرة الأبنية الحكوميّة أو من الديوان الملكي العامر، ومتابعة أعمال إدامة التشغيل والصيانة والنظافة والبستنة في المراكز الحدودية، بالتنسيق مع مندوبي الخدمات المشتركة (الأمن العام) في هذه المراكز.

٤- تدقيق المطالبات الماليّة للمقاولين المنفذين لعطاءات الصيانة المختلفة والمطالبات الشهريّة، وفواتير الشراء للمواد اللازمة لأعمال الصيانة لجميع المراكز الحدودية وإجازتها للصرف بعد التدقيق.

٥- دراسة الأوامر التغيّيرية والتمّديدات لعطاءات الصيانة المختلفة وإصدار الموافقات بها بعد الدراسة بحسب الأصول وتجديد اتفاقيات الصيانة السنويّة للمراكز الحدودية من خلال تشكيل لجان فنية لهذه الغاية وإعداد التقارير الفنية بشأن الأعمال الإضافية والمستحدثة والمتطلبات الطارئة لهذه المراكز.

٦- دراسة المعاملات الواردة للدائرة والمراسلات الرسمية من كافة الجهات والرد عليها أصولياً.

٧- المشاركة باللجان الفنية المشكلة لأية حالة طارئة قد تظهر أو لمعاينة وشراء أو استئجار المباني الحكوميّة وتزويد الإدارة بالتوصيات والتنسيبات اللازمة.

٨- تشكيل لجان الاستلام الأولي والنهائي للعطاءات عند إنجاز الأعمال وتحرير محاضر رسمية بها بحسب الأصول.

٩- المشاركة في تدقيق ودراسة العروض الماليّة والفنية للعطاءات المختلفة قبل إحالتها.

١٠-المشاركة والحضور للندوات والدورات العلمية المختلفة ذات العلاقة بعمل المديريّة.

١١-الإسهام في تدريب المهندسين حديثي التخرُّج لتأهيلهم ومدِّهم بالخبرات اللازمة للحياة العملية.

٢-٢-٤-٢ -٤ مهام مديريّة الخدمات الهندسيّة المساندة وواجباتها :

١- إعداد الخطط والآليات لمتابعة أعمال المساحة لمشاريع الأبنية الحكوميّة.

٢- إجراءات تسليم المواقع للمكاتب الاستشاريّة والمقاولين.

٣- تثبيت حدود قطع الأراضي المخصصة للمشاريع المختلفة.

٤- إجراءات الرفع المساحي لمواقع المشاريع.

٥- توثيق مخططات الأراضي وجمع المعلومات المساحيّة اللازمة.

٦- دراسة القضايا الفنية للأعمال المساحية ووضع الحلول المناسبة.

٧- ربط مواقع الأبنية الحكوميّة بنظام ال GIS .

١- قسم الاستملاك :

١- الاشتراك بلجان فنية لشراء أراضٍ أو مبانٍ للجهات الحكوميّة.

٢- إجراءات استمّلاك الأراضي التي تخصص لصالح إدارة الأبنية الحكوميّة.

٣- توثيق مخططات الأراضي وسندات التسجيل للأراضي والمواقع التي تمّلكها الدائرة.

٤- المشاركة في إجراءات تسليم المباني لمالكيها من خلال اللجان المشكلة لهذه الغاية.

٢- قسم المختبرات والبحوث

١- إعداد الخطط وبرامج العمل التنفيذية الخاصة بالقسم والإشراف على تنفيذها ، وعمـل التقيـيم لنوعية العمل والإنتاج للتأكد من أن الخطط تسير بحسب الجدول الزمني المعد لها.

٢- إجراءات تغطية مشاريع الأبنية الحكوميّة من ناحية أخذ العينات وفحصها ودراستها للتحقق من نوعية المواد المستخدمة ومدى مطابقتها للمواصفات.

٣- متابعة استخدام الأجهزة المخبريّة بشكل يتطابق مع متطلبات مواصفات طرق الفحص وجميـع أعمال المعايرة والصيانة وسلامة الإجراءات.

٤- إعداد البحوث الخاصة بدراسة خواص المواد وإعداد التقارير الفنية والتوصيات.

٥- إعداد تقارير نتائج الفحوص المخبريّة وتسليمها في الأوقات المحددة.

٦- متابعة إجراءات فحص التربة لمواقع الأبنية الحكوميّة وتحضير تقارير فنية لاستطلاع الموقع.

٧- إعداد الدراسات والبحوث في مجال إنتاج وتصنيع مواد البناء المحليّة بهـدف اسـتخدامها فـي الإنشاءات وتطوير قطاع الإنشاءات.

٨- مراقبة نوعية إنتاج مصانع مواد البناء (كسارات ، طوب ، إسـمنت ... الـخ) لتحديـد مـدى مطابقتها للمواصفات.

٩- إجراءات الفحوصات الإنشائيّة لأي بناء حكومي وتحضير تقارير فنية لبيان قدرته على التحمـل والتوصيات الفنية اللازمة للمعالجة الإنشائيّة.

٣- قسم ضبط الجودة

١- إعداد الخطط والآليات لمتابعة ضبط جودة مشاريع الأبنية الحكوميّة.

٢- أخذ عينات من المواد الإنشائيّة المستخدمة في المشاريع للتحقق من نوعيتها ومدى مطابقتها للمواصفات وذلك بعد إجراء الفحوصات المخبريّة عليها في قسم المختبرات .

٣- متابعة نتائج الفحوص المخبريّة على عينات ضبط الجودة وتقييم تقارير النتائج.

٤- إجراءات التدقيق والتقييم الخاصة بالخلطات الخرسانيّة للمشاريع.

٥- متابعة إدخال العينات إلى المختبرات والتحقق من صحة المعلومات الواردة في نموذج الإدخال ومن الفحوص المخبريّة المطلوبة على العينات.

٦- إعداد التقارير الشهريّة للإنجازات.

٢-٢-٤-٢ -٥ مهام مديريّة الكهروميكانيك وواجباتها:-

١- إعداد الدراسات والتصاميم ووثائق العطاءات والمواصفات(الكهربائية والميكانيكية) الخاصة للمشاريع التي يتمّ تصميمها من خلال دائرة الأبنية الحكوميّة.

٢- تدقيق كافة الدراسات والتصاميم ووثائق العطاءات والمواصفات(الكهربائية والميكانيكية) الخاصة بالمشاريع التي تتمّ دراستها من قبل المكاتب الاستشاريّة.

٣- المتابعة والإشراف على المشاريع بالنسبة للأعمال الكهربائيّة والميكانيكيّة.

٤-دراسة المخططات التنفيذية واعتمّادها للمشاريع التي تشرف عليها الدائرة مباشرة واعتمّاد المواد الكهروميكانيكيّة لكافة المشاريع.

٥-تدقيق اعتمّاد المواد الميكانيكيّة والكهربائيّة واعتمّاد الكادر الهندسي لكافة المشاريع.

٦-وضع المواصفات الفنية وإعداد وثائق عطاءات الصيانة.

٧-متابعة سير العمل في مواقع أعمال الصيانة وإعادة التأهيل المختلفة.

٨-تجديد اتفاقيات الصيانة ومتابعة سير العمل بها.

٩-تدقيق المطالبات الماليّة وعقود إدامة الصيانة والموافقة على المطالبات الماليّة الواردة من الجهات الرسمية ومخاطبة الجهات المختصة لصرفها بحسب توفر المخصصات.

١٠- مخاطبة الجهات الرسمية ومتابعة تنفيذ الخدمات وتوصيلها، (مياه وكهرباء واتصالات وصرف صحي) للمشاريع المختلفة.

١١- المشاركة باللجان الخاصة بتحديث كودات البناء الوطني الصادرة عن مجلس البناء الوطني الخاصة بالأعمال الكهربائيّة والميكانيكيّة.

١٢- المشاركة باللجان الخاصة بدراسة الأوامر التغييريّة.

١٣- المشاركة بلجان العطاءات الفنية ولجان استلام أعمال العطاءات والمشاريع الحكوميّة.

٢-٢-٤-٢ إدارة تطوير الأداء المؤسسي:-

٢-٢-٤-٢-١ مهام مديريّة الموارد البشريّة وواجباتها:-

تحديد الاحتياجات من الموارد البشريّة في الدائرة (المركز والمحافظات) وتخطيطها وفقاً للآلية المعتمّدة، وإعداد جدول تشكيلات الوظائف، وبما يحقق أهدافها ويوجد التوازن بين حجم المهام المطلوبة والمتطلبات من الموارد البشريّة من حيث العدد والمهارات والخبرات العملية والمؤهلات العلمية.

١. متابعة التطبيق الفعّال لإجراءات التعيين بما يحقق استقطاب الكفاءات اللازمة.

٢. تنفيذ التعليمات والقرارات المتعلقة بشؤون الموظفين كالترفيع والزيادات السنويّة والمكافآت والتعويضات والنقل والانتداب والإعارة والتكليف والاستقالة وإنهاء الخدمات والإجراءات والعقوبات التأديبية.

٣.تحليل وتصنيف الاحتياجات التدريبية وتحديدها والتطوير والبعثات العلمية لموظفي الدائرة في المركز والمحافظات، وإعداد الخطط التدريبية لتنفيذها، وتقييم أثرها.

٤. متابعة تطبيق تقارير تقييم أداء الموظفين وتحليل نتائجها.

٥. التنسيق مع مديريّة الشؤون الماليّة لرصد المخصصات اللازمة لتوفير العدد المطلوب من الموارد البشريّة وتدريبهم وتحفيزهم.

٦. فتح ملفات الموظفين الوظيفيّة والاحتفاظ بها وتحديثها باستمّرار وأرشفتها.

٧. تطوير وإدامة نظام خاص محوسب لسياسات وبرامج إدارة وتنمية الموارد البشريّة بالتنسيق مع مديريّة تكنولوجيا المعلومات.

٨. إتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفير التأمين الصحي المدني لكافة الموظفين.

٩. مراقبة حركة التغيرات في الرواتب والتأكد من تنفيذ العمليات الإجرائية المعتمّدة على الكشوفات شهرياً.

١٠.مراجعة عملية تأدية الرواتب في سجل التأديات المعتمّد وتدقيقها.

٢-٢-٤-٢-٢ مهام مديريّة التخطيط والتطوير المؤسسي وواجباتها:-

١- اقتراح مشاريع السياسات والإستراتيجيات للدائرة بالتنسيق مع الجهات المعنية وتطويرها ورفعها ومتابعة تنفيذها من قبل الجهات المسؤولة.

٢- إعداد وتطوير مسودة الخطة الإستراتيجية للدائرة بما يتلاءم مع الأهداف والأولويات الوطنيّة وبما يتفق مع الغايات التي أنشئت الدائرة من أجلها، ومتابعة الخطة وقياس نتائجها وفقاً لآليات ومنهجيات ومعايير معتمّدة، بهدف تقييم مدى نجاح البرامج والمشاريع التي يتمّ تنفيذها وفاعليتها ولتحديد مواطن الخلل أو التقصير والسير في اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة، وذلك بالتنسيق مع المديريات المختلفة والجهات الخارجية ذات العلاقة.

٣- إعداد الدراسات المتعلقة بتطوير الأداء المؤسسي للدائرة وبناء قدراتهما المؤسسيّة، بما في ذلك إعداد آليات وضع خطة إستراتيجية وضمان تدريب المعنيين من الموظفين على آلية تطبيقها بالتنسيق مع قسم التدريب والتطوير في مديريّة الموارد البشريّة.

٤- إجراء مسح للإجراءات والعمليات في الدائرة وتبسيطها وتوثيقها والتنسيق مع مديريّة تكنولوجيا المعلومات لحوسبتها واختبار إمكانية تطبيقها عملياً بشكل ميسر وفعّال.

٥- وضع معايير تقديم الخدمات التي تقدمها الدائرة بالتنسيق مع المعنيين في المديريات والوحدات المختلفة والعمل على نشرها.

٦- تحديد مؤشرات الأداء لتعكس مدى فعالية أداء الدائرة ضمن أطر الأولويات الوطنيّة أو البرامج والمشاريع.

٧- المساهمة في تطوير معايير قياس أداء المشاريع والبرامج المموّلة من جهات مانحة.

٨- اقتراح أية تعديلات تتعلق بالهيكل التنظيمي للدائرة بما في ذلك الهياكل التنظيمية الفرعية، ووصف المهام الرئيسة للوحدات الإداريّة، وفقاً لمضمون إستراتيجيتها وبما يضمن بناء قنوات اتصال فعّالة داخل الدائرة.

٩- المشاركة في إعداد الموازنة الرأسمالية السنويّة الموجهة بالنتائج للدائرة.

١٠- إعداد آليات وتطويرها ، وضع آليات تخطيط الموارد البشريّة شاملاً على نظام الإحلال الوظيفي لتهيئة العاملين القياديين لتولي مهام ومسوؤليات أعلى، وذلك بما يتمّاشى مع تعليمات تخطيط الموارد البشريّة المعتمّدة في الخدمة المدنية.

١١- بناء وإدامة قاعدة بيانات شاملة للمباني الحكوميّة المملوكة والمستأجرة.

١٢- بناء وإدامة قاعدة بيانات لمتابعة سير ومستوى انجاز مشاريع الدائرة بكافة مراحلها (دراسة ، عطاء، تنفيذ، صيانة) ورفع تقارير بالانحرافات لدراسة المشاكل والأسباب ومعالجتها ومنع تكرارها والتنبؤ بأية مشاكل محتمّلة لمنع حدوثها.

٢-٢-٤-٢-٣ مهام مديريّة تكنولوجيا المعلومات وواجباتها:-

١. تحليل المتطلبات اللازمة لإعداد الشبكة الداخلية، وتصميم البنية التحتية للشبكة.

٢. التأكد من مراقبة وإدامة فعالية الشبكة الداخلية في الدائرة وصيانة كافة البرمجيات والأجهزة.

٣. إعداد البرامج وتطوير نظم المعلومات وإعداد البرمجيات اللازمة وتحديثها لتحسين نوعية الأداء وتحقيق السرعة مع الدقة في الانجاز على نحو يتوافق مع المواصفات ومتطلبات وحدة الحكومة الإلكترونيّة في وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك تطوير البرامج والأنظمة المستخدمة لحوسبة إجراءات وعمليات المديريات والوحدات الإداريّة في الدائرة.

٤. إعداد مواصفات أجهزة تكنولوجيا المعلومات من أجهزة الحاسوب والطابعات وغيرها اللازمة لعمل الدائرة، والعمل على توفيرها بالتنسيق مع المديريّة المعنية، وتوزيعها لكافة المديريات والوحدات الإداريّة.

٥. تشغيل أجهزة الحاسوب ومراقبة ومتابعة فاعلية عملها، ووضع برامج الصيانة اليومية والدورية والوقائية لها ومتابعة عقود الصيانة المتعلقة بها، وتوفير الدعم والتوجيه الفني على النحو الذي يضمن إدامة التشغيل والحيلولة دون توقف العمل اليومي.

٦. تطبيق برنامج الحكومة الإلكترونيّة الوطني وتحديثه ومتابعته فيما يتعلق بعمل الدائرة والتأكد من استيفاء كافة متطلباتها، وتشكيل فريق العمل اللازم لهذه الغاية بالتنسيق مع قسم إدارة الجودة وقسم التدريب والتطوير.

٧. متابعة فاعلية المنظومات المحوسبة والبرامج المستخدمة في الدائرة، والإشراف على صيانتها وحفظ أمنها وحفظ نسخ احتياطية منها وإجراء أي تعديلات ضرورية عليها.

٨. تقديم الدعم الفني لموظفي الدائرة فيما يتعلق بالبرامج والأجهزة.

٩. دراسة وتحديد قواعد البيانات الخاصة اللازمة لعمل الدائرة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لبنائها بالتنسيق مع المديريات والوحدات المعنية والعمل على تحديثها باستمّرار.

١٠.ضبط جودة الأنظمة المستخدمة في الدائرة، والتأكد من مدى تحقيقها للأهداف المرجوة منها ومدى الحاجة إلى تعديلها أو تحديثها.

١١.تطوير الموقع الإلكتروني الخاص بالدائرة بما في ذلك اقتراح المواصفات المطلوبة للموقع الإلكتروني.

١٢.توفير البرمجيات اللازمة لعملية الصيانة الدورية وبرامج الحماية من الفيروسات.

١٣.تدريب موظفي الدائرة على تطبيق واستخدام البرامج المحوسبة والتطبيقات المختلفة، وتدريبهم على آليات أرشفة الوثائق والمراسلات إلكترونياً والخاصة بتطبيق إجراءات العمل المحوسبة.

١٤.تمثّيل الدائرة فيما يخص تكنولوجيا المعلومات والعمل والتنسيق مع مؤسسات الدولة والقطاع الخاص.

٢-٢-٤-٤ إدارة شؤون الخدمات المساندة

٢-٢-٤-٤-١ مهام مديريّة الشؤون الماليّة وواجباتها:-

١. المشاركة بإعداد الموازنة العامّة للدائرة وبالتنسيق مع الدوائر الفنية لرصد المخصصات اللازمة للمشاريع الرأسمالية والدوائر الإداريّة والماليّة للنفقات الجارية وفقاً للبـــرامج المقـــررة بقـــانون الموازنة العامّة.

٢. تنسيق رصد المخصصات اللازمة لمشاريع الوزارات والدوائر الأخرى ومتابعتها والتي تنفـــذها وتشرف على تنفيذها دائرة الأبنية الحكوميّة.

٣. متابعة تحويل مخصصات مشاريع الوزارات والدوائر الأخرى والواردة ضمن بنـــود النفقـــات الرأسمالية (إنشاء وصيانة أبنية حكومية) في قانون الموازنة العامّة.

٤. تنفيذ قانون الموازنة العامّة بعد إقراره وذلك بتدقيق وصرف النفقات الجارية والنفقات الرأسماليّة لمشاريع الدائرة ومشاريع الوزارات والدوائر الأخرى.

٥. إعداد وتنظيم البيانات والتقارير الماليّة اللازمة وتزويد الجهات ذات العلاقة بها (وزارة الماليّة ، وزارة التخطيط والتعاون الدُّولي ، دائرة الموازنة العامّة).

٦. تدقيق وإعداد الحسابات الختامية الشهريّة وفق كشوفات الحسابات الصادرة في البنك المركـــزي وعمل الخلاصات والتسويات الشهريّة المطلوبة.

٧. فتح السجلات الخاصة بالنفقات الجارية والرأسماليّة ونفقات مشاريع الوزارات والدوائر الأخرى والتي ترد بموجب حوالات نقل عهدة (نقل المخصصات).

٨. تنظيم مستندات الصرف الخاصة بالنفقات الجارية وتدقيقها وتعزيزها بالوثائق المطلوبة وفق الأنظمة والتشريعات الماليّة.

٩. إعداد التقارير الماليّة المتعلقة بالنفقات الجارية والتشغيلية.

١٠. استلام وثائق العطاءات وفتح ملفات وبطاقات خاصة بها.

١١. تنظيم مستندات الصرف الماليّة وتدقيق المطالبات الماليّة الخاصة بالمشاريع والدوائر الأخرى.

١٢. تدقيق الكفالات بكافة أنواعها والخاصة بمشاريع الدائرة والدوائر الأخرى ومتابعتها ومتابعة تنفيذ القضايا التحفظية والإجرائية المتعلقة بالمقاولين والمرفوعة من قبل المحاكم المختصة.

١٣. قبض الأمانات والتأمينات وتحصيل رسوم طوابع الواردات وأمانات الجامعات وأية واردات أخرى وترحيلها إلى سجل تأديات الأمانات وصرفها بحسب الأصول.

١٤. تنسيق الاقتطاعات ومطابقتها مع الصندوق وتحويلها للجهات ذات العلاقة ضمن المدة القانونيّة.

١٥. تدقيق المطالبات الماليّة للمشاريع الممولة بقروض أو منح وعمل التقارير الخاصة بطلبات الحساب الخاصة بها.

٢-٢-٤-٤-٢ مهام مديريّة الشؤون الإداريّة وواجباتها:-

١. تأمين احتياجات الدائرة من مياه وكهرباء ووقود وغيرها.

٢. الإشراف على أعمال الاستعلامات والتأكد من حسن استقبال مراجعي الدائرة.

٣. متابعة شؤون أعمال موظفي الدائرة وترتيبات السفر وإتمّام إجراءاته الخاصة بهم والتأكد من إنجاز كافة الأمور المتعلقة بالدورات الخارجية والمهمات الرسمية لهم ومتابعتها.

٤. متابعة دوام الموظفين من حيث تفقد الحضور والغياب والتأخير الصباحي وإعداد تقارير نهاية الأسبوع وعمل الحسومات على ذلك وإخراج تقرير الدوام التفصيلي عن كل موظف .

٥. الإشراف على أعمال المقسم والتأكد من حسن استقبال المكالمات الواردة للدائرة وتأمين المكالمات الصادرة لطالبيها.

٦. متابعة أعمال الصيانة في الدائرة من حيث صيانة الهواتف وبويلرات التدفئة وكل ما يحتاج لصيانة من خلال فنيين الصيانة العاملين لدى هذه الدائرة .

٧. متابعة تقديم خدمات الحراسة وحفظ أمن الدائرة.

٨. متابعة الترخيص والتامين والإصلاحات.

٩. التفتيش على السيارات العاملة لدى المركز والمديريات .

١٠. الاشتراك بلجان شراء ودراسة عروض السيارات لحساب المشاريع .

١١. تأمين المركبات اللازمة لعمل الدائرة.

١٢. إصدار أوامر الحركة والإشراف على إدامة وصيانة ونظافة مركبات وسيارات الدائرة.

١٣. الاشتراك بلجان تعديل نسب استهلاك الوقود للسيارات العاملة .

١٤. الإشراف على أعمال تصوير الوثائق وتوزيعها وتقديم الضيافة المطلوبة للاجتمّاعات الرسمية.

١٥.متابعة تنفيذ أعمال النظافة العامّة للدائرة.

١٦.متابعة الكتب والمراسلات على اختلاف أنواعها الصادرة والواردة من والى الدائرة .

١٧.الإشراف على برنامج الصادر والوارد المحوسب في الدائرة والتأكد من تسجيل وتصدير كافة المراسلات ضمن هذا البرنامج بحسب نظام التوثيق المعتمّد .

١٨.حفظ كافة نسخ المعاملات الصادرة والواردة وانتهاء الإجراء بحسب الملف الخاص بها وترقيمها بحسب الأصول .

١٩.متابعة أعمال التصوير للمديريات والأقسام والتأكد من تلبية طلباتهم بهذا الشأن.

٢٠.تحديد الاحتياجات الفعلية من اللوازم والمواد والأجهزة لمديريات الدائرة المختلفة لفترات قادمة وإعداد الكشوفات الخاصة بذلك .

٢١.إدارة المستودعات ومتابعة كافة الأعمال المتعلقة باستلام وتخزين وحفظ كافة المواد وتزويد مديريات ووحدات أقسام الدائرة بها مع المحافظة على مخزون استراتيجي لحين الطلب .

٢٢.الإشراف على عملية الشراء للوازم وفقاً لنظام اللوازم والإجراءات المعتمّدة وتسير عمليات المشتريات الداخلية الخاصة بالدائرة وتسير عمل لجنة المشتريات معها والتأكد من تطبيق الأنظمة الخاصة بذلك .

٢٣. التنسيق مع دائرة اللوازم العامّة من اجل تزويد الدائرة بحاجتها من اللوازم المختلفة إما عن طريق مستودعات تلك الدائرة أو عن طريق طرح عطاءات عامة شاملة أو خاصة .

٢٤.التنسيق مع المديريات والوحدات الإداريّة المختلفة في الدائرة لتلبية طلبات المديريات الداخليّة والخارجيّة من اللوازم والمعدات والأجهزة وبحسب الحاجة الفعلية لذلك .

٢٥. عمل جولات تفتيشية على مستودعات مديريات الدائرة في المحافظات والوقوف على آلية العمل وعدد موجوداتها ومطابقتها مع السجلات بحسب الأصول وفقاً لنظام اللوازم .

٢٦.إعداد قوائم لجان المشتريات والاستلام لمركز الدائرة والمحافظات.

٢٧.المشاركة الفاعلة في اللجان المشكلة بتكليف من المرجع المختص .

٢٨.التنسيق مع مديريّة الشؤون الماليّة لرصد المخصصات الماليّة المطلوبة في موازنة الدائرة.

٢-٢-٤-٤-٣ مهام مديريّة الشؤون القانونيّة وواجباتها:

١. المشاركة في وضع الخطط والسياسات العامّة مع المراجع الإداريّة والفنية في الدائرة بالإضافة إلى القيام بمهام إدارة المديريّة وأقسامها المختلفة ومتابعة تنفيذ الأعمال المطلوبة منها بأفضل الوسائل وأي عمل يتمّ تكليف المديريّة بتنفيذه.

٢. إعداد مشاريع القوانين والأنظمة والتعليمات اللازمة.

٣. بيان النقص والثغرات بالقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها لدى هذه الدائرة من خلال التطبيق على الواقع واقتراح التعديل اللازم لها.

٤. إقامة الدعاوى التي تطلبها الدائرة المعنية على الأشخاص الآخرين سواء كان هذا الشخص شخص طبيعي أو شخص معنوي (شركة ، مؤسسة ، بنك) وذلك بمخاطبة وزارة الماليّة لإحالة

الأوراق إلى مستشارها الحقوقي لدراستها وبعد ذلك مخاطبة عطوفة المحامي العام المدني لتحريك دعوى حقوقية بحسب قانون دعاوى الحكومة رقم ٢٥ لسنة ١٩٥٨ .

٥. تزويد عطوفة المحامي العام المدني بما يتعلق بالقضايا الحقوقية بكافة البيانات الخطية والشخصية المتوفرة لدى هذه الدائرة خلال المدة القانونيّة.

٦. تزويد عطوفة النائب العام بصفته الممثل القانوني للخزينة بما يتعلق بالقضايا الجزائية بكافة البيانات الخطيّة والشخصيّة المتوفرة لدى هذه الدائرة وخلال المدة القانونيّة.

٧. تزويد عطوفة رئيس النيابات العامّة الإداريّة بما يتعلق بالقضايا الإداريّة والتي تقام أمام محكمة العدل العليا .

٨. توجيه الإنذارات العدلية بواسطة كاتب متخصص.

٩. توجيه الإنذارات العدلية إلى المقاولين بإنجاز العمل .

١٠. متابعة التبليغات.

١١. تقديم المشورة القانونيّة في مجال القرارات الإداريّة الخاصة بالموظفين والوظيفة العامّة مثل التعيين والترفيع والنقل والانتداب والإعارة والإجازات المختلفة وفقد الوظيفة وتفويض الصلاحيات.

١٢. متابعة حقوق صاحب العمل ومطالباته.

١٣. تسوية الخلافات التعاقدية إما بالتسوية الودية أو التحكيم وتطبيق بدائل تسوية الخلافات الملائمة.

١٤. التحقق من تطبيق (متطلبات عقود فيديك) أو أي عقد آخر تجنباً للدخول في الخلافات التعاقدية ومتابعة القضايا المتعلقة بالعقود الإنشائيّة.

١٥. العمل على إدارة الخلافات التعاقديّة وتمّثيل الدائرة أمام الهيئات المختلفة تحكيميـــة كانـــت أو توفيقية .

١٦. حفظ وتوثيق المراجع القانونيّة اللازمة كالقوانين والأنظمة والتعليمات والموسوعات القانونيّة.

١٧. دراسة استيضاحات ديوان المحاسبة من الناحية القانونيّة والرد عليها.

١٨. الاشتراك في هيئات التحقيق والمتعلقة بالمخالفات المختلفة .

١٩. تقديم الاستشارات القانونيّة لكافة المديريات.

٢٠. تنفيذ الأحكام التي تصدر عن المحاكم المختلفة.

٢-٢-٤-٥ إدارة شؤون المحافظات

المهام والواجبات التي تقوم بها مديريات الأبنية الحكوميّة في المحافظات:

١. الإشراف والمتابعة على أعمال تنفيذ وصيانة مشاريع الأبنية الحكوميّة.

٢. متابعة المشاريع التي تقوم المكاتب الاستشاريّة بالإشراف عليها من حيث متابعـــة دوام كـــوادر المقاول والاستشاري ومستوى المصنعية ومخاطبة مركز الدائرة في حال وجود أيـــة مخالفـــات وحضور الاجتمّاعات الدورية للوقوف على أية أمور طارئة وخاصة فيما يتعلق بمطالب المالك وتزويد الدائرة بالمحاضر .

٣. الكشف وإعداد جداًول الكميات والمواصفات لمباني الدوائر الحكوميّة المراد إنـــشائها أو عمـــل صيانة لها وتقدير الكلفة .

٤. المشاركة في لجان الاستمّلاك والاستئجار والإخلاء للمباني المراد استئجارها أو إخلائها للدوائر الحكوميّة وفي لجان استلام العطاءات وأي لجان أخرى.

٥. المشاركة مع الجهات المختصة بالكشف على المباني المراد استخدامها كحـــضانات ومـــدارس ومراكز ثقافيّة من أجل التراخيص ولبيان مدى صلاحيتها للغاية المطلوبة ومطابقتهـــا للـــشروط الخاصة بذلك.

٦. اعتمّاد المخططات الهندسيّة التنفيذيّة واعتمّاد المواد المطلوب تقديمها وتركيبها من قبل الجهـــة المنفذة للمشاريع في المشاريع التي تقوم المديريّة بالإشراف عليها.

٧. تدقيق المطالبات الماليّة فنياً ومالياً للمشاريع التي تقوم المديريّة بالإشراف عليها وكذلك مطالبات المشتريات الخاصة بالمديريّة وأي مطالبات مالية أخرى تصدر عن المديريّة .

٨. تقييم وضع أبنية الدوائر الحكوميّة المملوكة والمستأجرة في المحافظة.

٩. دراسة احتياجات الدوائر الحكوميّة للأبنية في المحافظة بناءً على تكليف المدير العـــام أو بنـــاءً على طلب من المالك مباشرة.

١٠.المشاركة في المجلس التنفيذي والمجلس الاستشاري على مستوى المحافظة.

١١.المشاركة في اللجان المختلفة بالتنسيق مع الدوائر الأخرى في المحافظة.

١٢.التنسيق مع مديريّة الدفاع المدني بشأن اعتمّاد المخططات الهندسيّة للمشاريع وكــذلك التنــسيق بشأن متطلبات الدفاع المدني للمشاريع قيد التنفيذ.

١٣.التنسيق مع كافة الدوائر الخدماتية في المحافظة لإيصال الخدمات للأبنية الحكوميّة عند الإنشاء او الصيانة.

١٤.تحديد احتياجات المديريّة من الكوادر الفنية والإداريّة والتجهيزات بالتنسيق مع المركز.

١٥.إعداد الكشوفات الماليّة الشهريّة الخاصة بالموظفين والمكافآت المعمول بها.

١٦.متابعة دوام الموظفين والإجازات السنويّة والمرضيّة والعرضيّة.

الفصل الثالث

قوانين إدارة العطاءات في البلاد العربيّة والقانون الدُّولي

المبحث الأول: خُصص لمراجعة قوانين وأنظمة إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن والبلدان العربيّة .

المبحث الثاني: خُصص لمراجعة القواعد الدُّوليّة الحديثة للمناقصات وتشمل قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والخدمات ولائحة مناقصات البنك الدُّولي .

المبحث الأول

٣-١ قوانين إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن والبلدان العربيّة وأنظمتها.

٣-١-١ أساليب التعاقد (العطاءات) وطرقه :

في الغالبية العظمى من دول العالم ، يتدخل المشرع بقوانين أو أنظمة خاصة لتنظيم تعاقدات الإدارة، وهو ما يطلق عليه "قانون المناقصات والمزايدات"، ويسمى في بعض الدول العربيّة قانون المنافسات أو نظام اللوازم .

في المملكة الأردنيّة الهاشميّة يسمى " **نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م وتعديلاته** بموجب نظام رقم (٢٩) لسنة ١٩٩٨م ، (نظام معدل لنظام اللوازم لسنة ١٩٩٨م المنشور في الجريدة الرسمية العدد (٤٢٨٣) صفحة (١٧٤٦ - ١٧٤٧)) (ملحق رقم٣).

وفي المملكة العربيّة السعوديّة يسمى "نظام تأمين مشتريات الحكومة وتنفيذ مشروعاتها وأعمالها". الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/١٤ في ١٣٩٧/٤/٧هـ.

وقد نصت المادة الأولى من القانون المصري الرقم ٩ لسنة ١٩٨٣ ،الخاص بتنظيم المناقصات والمزايدات على "أن يكون التعاقد على شراء المنقولات وتقديم الخدمات ومقاولات الأعمال ومقاولات النقل عن طريق مناقصات عامة يعلن عنها، ويجوز استثناءً وبقرار مسبب من السلطة المختصة، التعاقد بإحدى الطرق الآتية وهي: (المناقصة المحدودة ــ المناقصة المحليّة ــ الممارسة ــ الاتفاق المباشر)، وذلك في الحدود، ووفقاً للشروط والأوضاع المبيّنة بالقانون".

وقد نصت المادة (٩) من نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م وتعديلاته في المملكة الأردنيّة الهاشميّة على :- (المصدر نظام معدل لنظام اللوازم لسنة ١٩٩٨م المنشور في الجريدة الرسمية العدد (٤٢٨٣))

أ. يراعى مبدأ المنافسة في جميع عمليات شراء اللوازم، كلما كان ذلك ممكناً وذلك بالطريقة التي تراها الجهة المختصة بالشراء .

ب. يراعى في عمليات الشراء الحصول على أجود اللوازم، وبأفضل الأسعار والشروط

وفي المملكة العربيّة السعوديّة فقد صدر الأمر السامي رقم(٩٧٥١) في ١٤٠٣/٤/٢٦هـ، والذي ينص على: إتاحة الفرصة لأكبر عدد من المقاولين المعتمّدين للتنافس على مشاريع الحكومة، وعدم قصر التعاقد على عدد محدود من الشركات والمؤسسات، بل لابد من طرح جميع المشاريع في منافسة عامة يعلن عنها بالصحف ويعطى المتقدمون لها الوقت الكافِ.

٣-١-٢ المناقصات العامّة :

هي وسيلة من وسائل التعاقد، تتبعها الإدارة للتعاقد على شراء المنقولات، وتقديم الخدمات، ومقاولات الأعمال، ومقاولات النقل(الوجيز في القانون الدولي-د.مازن ليلو). وقد ذهبت غالبية الدول إلى أن الأصل في التعاقد، هو أسلوب المناقصة، وأن الطرق الأخرى للتعاقد، هي استثناء من الأصل. والمناقصة إما أن تكون داخلية، تعلن داخل الدولة، أو خارجية، تعلن داخل الدولة وخارجها.

٣-١-٢-١القواعد والمبادئ والقيود التي تحكم المناقصات : إن أهم القواعد والمبادئ والقيود التي تحكم المناقصات التي تريد الجهة الإداريّة التعاقد عليها ، هي: العلانية، والمساواة، وحرية

المنافسة، وهذه المبادئ تحيطها بسياج من الضمانات، تهدف إلى الثقة بنتيجتها (المناقصات وفض العروض - موقع almoqatel.com).

والإدارات الحكومية في تعاقدها، تلتزم بحدود الحاجات الفعلية، المبنية على دراسات واقعية وموضوعيّة. كما تلتزم في تعاقداتها بحدود الاعتمّاد المالي المقرر لها، وضرورة الحصول على موافقة بعض الجهات، قبْل التعاقد، وذلك نظراً لأهميّة التعاقد أو لأسباب فنية أو لأي أسباب أخرى يحددها القانون، مثال ذلك الاقتراض العام، إذ تشترط قوانين غالبية الدول موافقة البرلمان، قبْل التعاقد. وكذلك الحال في شأن عقود الامتياز، التي تمّنح لبعض الشركات الأجنبيّة حق التنقيب عن النفط أو المواد الخام.

طرق التعاقد المعتمّدة من قبل الإدارات الحكوميّة :

حسب (قانون المناقصات والمزايدات المصري رقم ١٩٩٨/٨٩) والذي تتشابه معه معظم القوانين والأنظمة في البلدان العربية تقسم المناقصات إلى :

١- المناقصة المحدودة : وهي طريقة من طرق التعاقد، تتبعها الإدارة في الحالات، التي تتطلب، بحسب طبيعتها، قصر الاشتراك فيها على موردين أو مقاولين، ثبتت كفاءتهم في النواحي الفنية والماليّة، وتتوافر فيهم شروط حسن السمعة ، حيث يطلب استدراج عروض منهم للأعمال المنوي القيام بها .

٢- المناقصة المحليّة : وهي وسيلة أخرى من وسائل التعاقد، تتبعها الإدارة لتلبية حاجاتها في حدود مبلغ معين. ويقتصر الاشتراك فيها على الموردين والمقاولين المحليين، الذين تقرر الجهة الإداريّة المختصة التعامل معهم.

٣- الممارسة : وهي وسيلة استثنائية، تلجأ إليها الإدارة لتوفير حاجاتها ومتطلباتها، في بعض الحالات، أهمها:

أ. الأشياء المحتكر صنعها أو استيرادها.

ب. الأشياء التي لا توجد، إلا لدى شخص بذاته.

ج. الأشياء التي لا يمكن تحديدها بمواصفات دقيقة.

د. الأعمال الاستشاريّة أو الفنيّة، التي يتطلب، بحسب طبيعتها، إجراؤها بمعرفة فنيين أو أخصائيين أو خبراء معينين.

هـ. التوريدات، ومقاولات الأعمال، ومقاولات النقل، وتقديم الخدمات، التي تتصف بالاستعجال، أو التي تقتضي طبيعتها أو الغرض المرغوب في الحصول عليها من أجله، أن يكون اختيارها وشراؤها من أماكن إنتاجها، أو التي تقتضي المصلحة العامّة، أن تتمّ بطريقة سرية، أو التي لم تقدم عنها أي عطاءات في المناقصات، أو قدمت عنها عطاءات بأسعار تزيد على أسعار السوق، وكانت الجهة الطالبة في حاجة عاجلة لا تسمح بإعادة طرحها في المناقصة

٤- الاتفاق المباشر: وهو طريقة من طرائق التعاقد، تتبعها الإدارة في الحالات العاجلة، التي لا تحتمّل إجراءات المناقصة، وبناءً على ترخيص من السلطة المختصة، وفي حدود مبلغ معين، بالنسبة للمشتريات العادية والخدمات ومقاولات النقل. كما أنها تتمّ في حدود مبلغ، معين بالنسبة لمقاولات الأعمال. كما يجوز التعاقد بهذه الطريقة لشراء أصناف محتكرة من شركات في الخارج، ليس لها وكلاء في الدولة، بما لا تزيد قيمته على مبلغ معين، تحدده السلطة المختصة.

٣-١-٢-٢ نطاق تطبيق قوانين المناقصات :

أولاً: نطاق تطبيق قوانين المناقصات ، من حيث المعاملات :-

تحدد تشريعات الدول نطاق تطبيق قانون المناقصات والمزايدات، من حيث المعاملات، فمثلاً:

١- في المملكة الأردنيّة الهاشميّة نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م وتعديلاته

عرف اللـــــوازم بأنها الأموال المنقولـة اللازمة لأي دائـرة وصـيانتها والتـأمين عليهـا والخدمات التي تحتاج إليها الدائرة .

٢ . حدد المشرع المصري نطاق تطبيق قانون المزايدات والمناقصات، بالنسبة إلـى تعاقـدات الإدارة، في: شراء المنقولات و تقديم الخدمات و مقاولات الأعمال، مقاولات النقل و التصرف في البيع أو تأجير المقاصف وغيرها (قانون الناقصات والمزايدات المصري رقم ١٩٩٨/٨٩) .

ثانيا : طرق الشراء :

١- في المملكة الأردنيّة الهاشميّة نظام اللوازم رقم (٣٢) لـسنة ١٩٩٣م وتعديلاتـه نـصت المادة(١٥) على ما يلي : مع مراعاة صلاحيات شراء اللوازم والشراء والجهـات المختـصة بممارستها، تتمّ عملية شراء اللوازم بطرح عطاء، على أنـه يجـوز شـراء اللـوازم بإحـدى الطريقتين الآتيتين :-

أ. استدراج عروض وذلك في أي من الحالات الأربعة التي حددها النظام

ب. الشراء المباشر للوازم بالتفاوض مع بائعيها أو منتجيها أو مورديها في أي من الحالات التسعة التي حددها النظام .

٢. وقد نصت المادة (٣) من نظام تأمين مشتريات الحكومة السعودي (رقم م/٥٨ تاريخ ١٤٢٧/٩/٤هـ) على طرق تأمين المشتريات وتنفيذ أعمال الحكومة في المجالات الآتية:

أ. **الأعمال الإنشائيّة:** تنص المادة (٣/أ) على:" يدعى ما لا يقل عن خمسة مقاولين مصنفين رسمياً في الفئة المطلوب العمل لها، أو مرخص لهم بالعمل في المملكة طبقاً للقواعد المتبعة ليقدم كل منهم عرضه خلال فترة لا تقل عن شهر واحد ويحدد في الدعوة لتقديم العروض اليوم والساعة التي تفتح فيها العروض ."

ب. **المعدات والأدوات المكتبية والأثاث:** عن طريق اختيار ثلاثة أنواع مقبولة تفي بالغرض المطلوب له، ويدعى وكلاء هذه المعدات السعوديون المرخص لهم بوكالاتهم ليقدم كل منهم بعد إخطارهم بالمواصفات المحدودة عرضاً مفتوحاً خلال ثلاثة أيام على الأقل وعشرين يوماً على الأكثر وفقا لما تحدده الجهة الإداريّة. فإذا لم يكن لهذه المعدات وكيل رسمي في المملكة جاز الشراء من الشركات الصانعة".وبحسب نص المادة (٣/ب) .

كما تنص المادة (٣/ج) على: الأدوات المكتبية ، وذلك بالطريق المباشر مع من يتعامل فيها إذا لم تتجاوز قيمتها مليون ريال، فإذا زادت عن ذلك تطلب عروضاً مفتوحة من ثلاثة على الأقل من المشتغلين في هذه الأدوات".

جـ. **أعمال التشغيل والصيانة:** وذلك عن طريق دعوة ثلاثة متعهدين متخصصين على الأقل مرخص لهم بممارسة هذه الأعمال ليقدم كل منهم عرضه في ظرف مختوم خلال مدة تحددها الجهة الإداريّة". وبحسب نص المادة (٣/د) .

د. **تأمين الأغذية والأدوية:** دعوة ثلاثة متعهدين سعوديين متخصصين على الأقل ليقدم كــل مــنهم عرضه في ظرف مختوم خلال مدة تحددها الجهة الإداريّة وبحسب نص المادة (٣/هـ .

تنص المادة (٣/ك) على: "تأمين الأدوية عن طريق دعوة ثلاثة وكلاء ســعوديين علــى الأقــل لشركات عالمية متخصصة في إنتاج الأدوية ويتمّ تحديد هذه الشركات العالمية بواسطة لجنة فنية يحددها الوزير وتختار اللجنة الشركات التي تدعى من القائمة التي تعتمّد سنوياً بقرار من وزير الصحة وعلى هذه اللجنة أن تستعين بهيئة دولية فيما يلزمها من معلومــات فنيــة عمليــة عــن الشركات المذكورة".

هـ. **حفر الآبار، وقطع الغيار**:تنص المادة (٣/و) على" :وذلك عن طريق دعــوة ثلاثــة مقــاولين متخصصين على الأقل مرخص لهم بممارسة هذه الأعمال ليقدم كل منهم عرضه فــي ظــرف مختوم في خلال المدة التي تحدده الجهة الإداريّة ."

وتنص المادة (٣/ز) بخصوص تأمين قطع الغيار على: "عن طريق شرائها من الوكيل الرســمي أو غيره من المتعاملين فيها بالطريق المباشر مهما كانت قيمتها".

و. **الأعمال الاستشاريّة والدراسات ووضع المواصــفات:**تــنص المــادة (٣/ط) علــى: "الأعمــال والدراسات ووضع المواصفات والإشراف على تنفيذها بالطريق المباشر في حدود مليون ريال، فإذا زادت القيمة على ذلك فتتمّ عن طريق دعوة ثلاثة مكاتب استشارية على الأقل ليقدم كل منهم عرضاً في خلال فترة تحددها الجهة الإداريّة، يختار الوزير المختص أفضلها ويجب أن يكــون الاتفاق على أعمال الدراسات والتصميم بمبالغ مقطوعة، أما أعمال الإشراف على التنفيذ فيجوز أن تكون بمبالغ مقطوعة أو دورية أو بنسبة مئوية من قيمة العمل".

ي. **الأسلحة:** تنص المادة (٣/ل) على: "تؤمن الأسلحة بطريق الاتفاق المباشر مع الشركات المنتجة ويتمّ الاختيار من بين هذه الشركات بموافقة مسبقة من رئيس مجلس الوزراء".

٣. بينما حدد القانون الكويتي (قانون المناقصات العامة وتعديلاته رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٤) نطاق تطبيق قانون المناقصات، في:

أ. تكليف مقاولين بإجراء أعمال، من دون تحديد نوع المقاولات.

ب. استيراد أصناف .

٤. وحدد القانون القطَري (قانون تنظيم المناقصات والمزايدات رقم ٢٠٠٥/٢٦) مجال التطبيق، في:

أ. الأشغال العامّة والمقاولات.

ب. الخدمات الاستشاريّة والفنية.

ت. توريد الأصناف وشراؤها.

٥. وحدد القانون البحريني (قانون المناقصات رقم ٢٠٠٢/٣٦) نطاق التطبيق، في:

أ. المشاريع الرأسماليّة .

ب. المشاريع الإنسانيّة .

ت. تجهيز السلع والمواد والخدمات.

ثالثاً: نطاق تطبيق قوانين المناقصات والمزايدات، من حيث المخاطبين بأحكامه

تحدد تشريعات الدول العربية نطاق تطبيق قانون المناقصات والمزايدات، من حيث المخاطبون بأحكامه، فمثلاً:

أ. نصت المادة (٣)من (**نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م وتعديلاته**): يطبق هذا النظام على جميع الدوائر المدرجة موازناتها ضمن الموازنة العامة، وعلى الدوائر التي ليس لديها نظام خاص باللوازم، وعلى أي دائرة يقرر مجلس الوزراء تطبيق أحكام هذا النظام عليها .

ب. نص القانون المصري الرقم ٩ لسنة ١٩٨٣، الخاص بالمناقصات والمزايدات، على أن "تسري أحكام القانون على جميع الوزارات والمصالح، ووحدات الحكم المحلي والهيئات العامة، وذلك فيما لم يرد في شأنه نص خاص في القوانين أو القرارات الخاصة بإنشائها".

ج. وقد جعلت المملكة العربية السعودية المخاطبين بأحكام قانون المناقصات والمزايدات، أي جهة إدارية.

د. وقد نص القانون الكويتي الرقم ٣٧ لسنة ١٩٦٤، على أنه "لا يجوز للوزارات والإدارات الحكومية، أن تستورد أصنافاً أو تكلف مقاولين بإجراء أعمال، إلا بمناقصة عامة من طريق لجنة المناقصات المركزية".وقد نص القانون الكويتي الرقم ٣٧ لسنة ١٩٦٤، على أنه "لا يجوز للوزارات والإدارات الحكومية، أن تستورد أصنافاً أو تكلف مقاولين بإجراء أعمال، إلا بمناقصة عامة من طريق لجنة المناقصات

المركزية".وقد نص القانون الكويتي الرقم ٣٧ لسنة ١٩٦٤، علـى أنـه "لا يجـوز للوزارات والإدارات الحكومية، أن تستورد أصنافاً أو تكلف مقاولين بإجراء أعمـال، إلا بمناقصة عامة من طريق لجنة المناقصات المركزية".

هـ. وفي البحرين، صدر التعميم الرقم ٣ لسنة ١٩٨٣، الصادر عن وزير المالية والاقتصاد الوطني، ويسري على جميع الوزارات والإدارات والمؤسسات الحكومية.

١- مراحل إجراء المناقصة : وتمّر المناقصة بعدة مراحل، وهي :

أ .مرحلة النشر والإعلان.

ب .إعداد العطاء وتقديمه.

ج .مرحلة بت العطاءات.

أ . مرحلة النشر والإعلان : نشر وإعلان المناقصة، وتسمى مرحلة طرح العطاء، وهي إحدى المراحل الأساسية للمناقصة، التي تهدف إلى ضمان علم الجميع بها، لكي يتمّكن أكبر عدد مـن المتنافسين من التقدم إليها، مما يؤدي إلى تحقيق المساواة بينهم، ويؤدي، من ثم، إلـى اختيـار الإدارة لأحسن المتنافسين وأفضل الأسعار وأنسبها، لتحقيق المصلحة العامّة، وتحدد القـوانين طريق وكيفية نشر وإعلان المناقصات، سواء المناقصات الداخلية أو الخارجية، ويـشترط فـي نشر وإعلان المناقصة عدة أمور، منها:

١. نوع المناقصة .

٢. آخر موعد لتقديم العطاءات.

٣. الأصناف المطلوب توريدها، أو الأعمال المطلوب تنفيذها.

٤. المقابل النقدي للنسخة، التي تتضمن شروط العطاء وقوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها، والجهة التي يمكن استلامها منها، وآخر موعد لاستلامها.

٥. الجهة التي تُقدّم إليها العطاءات.

٦. موعد فتح المظاريف .

٧. أن يكون إعلان المناقصة بالنشر في وسيلة نشر مناسبة، وبعدد المرات التي نص عليها القانون، على أن يراعى، في كل ما سبق، ما نص عليه قانون المناقصات والمزايدات.

* ويجب على كل جهة قبْل إعلان المناقصات، أن تعد كراسة خاصة بشروط العطاءات وقوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها، ويتمّ طبعها وختمّها واعتمّادها وتوزيعها على من يطلبها، وفقاً للقواعد، وبالثمن الذي تحدده الجهة الإداريّة.

* وتترجم كراسة الشروط والقوائم والمواصفات، في حالة المناقصات الخارجية، مع ذكر أن النص العربي هو المعول به ، في حالة الخلاف أو الالتباس في مضمونها .

* وفي حالة إلغاء المناقصة، قبْل الموعد المحدد لفتح المظاريف، يرد إلى المشتري ثمن وثائق العطاء التي تشمل الشروط والقوائم والمواصفات وملحقاتها، بناء على طلبه، وذلك بشرط أن يعيدها كاملة إلى الجهة المختصة.

ب. مرحلة إعداد العطاءات وتقديمها :

على مقدّم العطاء أن يراعي بعض الأمور في عطائه، لكي يكون صحيحاً. منها ما أشارت إليه المادة ٥٤ في لائحة المناقصات المصرية (اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨) ، والتي تتشابه معها كثير من القوانين والأنظمة واللوائح في الدول العربيّة، ومنها:

(١) يكون سعر الوحدة، في كل صنف، بحسب العدد أو الوزن أو المقاس، أو غير ذلك من المعايير المثبتة في قائمة الفئات، وأن تكون هذه الأسعار شاملة، وتغطي جميع المصروفات والالتزامات، أياً كان نوعها، بالنسبة إلى كل بند من البنود. وكذلك تشمل القيام بإتمّام جميع الأعمال وتسليمها لجهة الإدارة، والمحافظة عليها، في أثناء مدة الضمان، طبقاً لشروط العقد، بغض النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعرفة الجمركية وغيرها من الرسوم الأخرى. ويجب أن تكون قائمة الأسعار مؤرخة، وموقعة من مقدّم العطاء. ويراعى، عند وضع الأسعار بالعطاء، أن يكون توريد الأصناف في المواعيد، والأماكن المبيّنة في قائمة الأسعار.

(٢) وإذا سكت مقدّم العطاء، في مناقصات توريد الأصناف، عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدّمة منه، فيُعَدّ ذلك امتناعاً منه عن الدخول في المناقصة، بالنسبة إلى هذا الصنف. أما في مقاولات الأعمال، فلجهة الإدارة ــ مع الاحتفاظ بالحق في استبعاد العطاء ــ أن تضع للبند، الذي سكت مقدّم العطاء عن تحديد فئته، أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقدّمة، وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات. فإذا أرسيت عليه المناقصة، فيُعَدّ أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقلّ فئة لهذا البند في العطاءات المقدّمة، من دون أن يكون له حق المنازعة في ذلك.

(٣) لا يجوز لمقدّم العطاء شطب أي بند من بنوده، أو المواصفات الفنية، أو إجراء أي تعديل فيها. وإذا رغب في وضع اشتراطات خاصة، أو إجراء تعديلات، عليه أن يرسلها في كتاب مرافق لعطائه، على أن يشير إلى هذا الكتاب في العطاء نفسه، أو أن يصل هذا الكتاب، قبْل فتح المظاريف.

(٤) ويبيّن في قائمة الأسعار، ما إذا كان الصنف مصنوعاً في داخل البلد أو في الخارج. ويترتب على عدم صحة هذه البيانات، كلها أو بعضها، رفض الصنف، علاوة على شطب اسم مقدّم العطاء من بين متعهدي الحكومة.

(٥) يرفق بالعطاء، وخاصة في مقاولات الأعمال، بيان بسابقة الأعمال، يوضح فيه قيمة الأعمال، التي تمّ تنفيذها للهيئات العامّة والحكومة، ونوعها وقيمتها وتاريخها.

(٦) يكون العطاء عن توريد الأصناف، بحسب عينات جهة الإدارة النموذجية والمواصفات والرسومات المعتمّدة، التي يجب على مقدّم العطاءات الاطلاع عليها، ويُعَدّ تقديمه العطاء إقراراً منه باطلاعه عليها. ويتولى التوريد طبقا لها، ولو رافقت عطاءه عينات أخرى. ويكون لمقدّمي العينات الحق في استردادها، في مدى أسبوعين من تاريخ إبلاغهم رفضها، في كتاب موصى عليه، وإلا أصبحت ملكاً للحكومة، من دون مقابل.

(٧) يبقى العطاء نافذ المفعول، وغير جائز الرجوع فيه، من وقت تصديره بمعرفة مقدّم العطاء، بغضّ النظر عن موعد استلامه بمعرفة جهة الإدارة، حتى نهاية مدة سريان العطاء، المعيّنة في استمّارة العطاء المرافقة للشروط. وإذا سحب مقدّم العطاء عطاءه، قبْل الميعاد المعين لفتح المظاريف، فيصبح التأمين المؤقت، المودع، حقاً للجهة، من دون الحاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء، أو اتخاذ أي إجراءات، أو إقامة الدليل على حدوث ضرر. وعند انقضاء مدة

سريان العطاء، يجوز لمقدّمه استرداد التأمين المؤقت، وفي هذه الحالة، يصبح العطـــاء ملغـــى وغير نافذ المفعول. فإذا لم يطلب ذلك عُدَّ قابلاً استمّرار الارتباط بعطائه، إلى أن يـــصل إلـــى جهة الإدارة إعلام منه بسحب التأمين المؤقت، وعدوله عن عطائه.

(٨) يجب أن يكون مقدّم العطاء مقيماً في الدولة، أو أن يكون له وكيل فيها، وإلا وجـــب عليـــه أن يبّين في عطائه، الوكيل المعتمّد منه في الدولة، فيما لو رست علية المناقصة، وأن يبـــيّن فـــي عطائه، العنوان الذي يمكن مخابرته فيه، ويُعَدّ إعلانه صحيحاً. وإذا كان العطاء مقدّماً من وكيل عن صاحب العطاء، فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة، إضافة إلـــى كافة البيانات والمستندات، التي يجب عليه تقديمها، وفقاً لأحكام القوانين والقرارات التي تـــنظم ذلك.

(٩) كل عطاء مقدّم من شركة، يجب أن ترافقه صورة رسمية، من عقد تأسيـــسها ومـــن قانونهـــا النظامي. وعند تقديم عطاء من منشأة تجاريّة، لأكثر من شخص واحد، يجب أن ترافقه صـــورة رسمية من عقد المشاركة. وإذا كان العطاء مقدّماً من شخص، طبيعي أو معنـــوي، فيجـــب أن ترافق العطاء صورة من بطاقته الضريبية، أو شهادة الزكاة والدخل.

(١٠) تكون العطاءات المقترنة بتسهيلات ائتمّانية من مقدّمي العطاءات، في الحسبان، عنـــد إقـــرار أولوية العطاءات.

وبعد مرحلة الإعداد، يقدّم العطاء موقعاً من صاحبه على نموذج العطاء، المختوم بخـــاتمّ جهـــة الإدارة، ويسلم لجهة الإدارة، في مظروف مغلق، مختوم بالشمع الأحمر، موضـــح عليـــه اســـم العطاء ورقمه ويجب أن تصل العطاءات إلى جهة الإدارة قبل الميعاد المحدد في الإعلان. ولا تقبل العطاءات المقدّمة بعد هذا الميعاد، أياً كانت أسباب التأخير.

وقد أوجبت معظم قوانين المناقصات والمزايدات، في كثير من الدول، وجوب أن يقترن العطـــاء بتأمين، لضمان جدية مقدّم العطاء في تقديم عطائه. ومثاله ما أوجبه القانون المصري، مـــن أن يقدم مع كل عطاء تأمين مؤقت، لا يقلّ عن ١% من قيمة العطاء في مقاولات الأعمال، ولا يقلّ عن ٢% من قيمة العطاء فيما عدا ذلك. وتحدد القوانين واللوائح كيفية أداء التأمين، والإجراءات الواجب إتباعها في هذا الشأن.

وقد نصت تعليمات تنظيم إجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها والـــصادرة عـــن وزيـــر الماليّة/اللوازم (رقم ١ لسنة ١٩٩٤ ملحق ٤) من خلال المادة (٨) على أن : تأمينات الـــدخول في العطاءات :-

على المناقص أن يرفق في عرضه تأميناً مالياً على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر عن أحد البنوك أو المؤسسات الماليّة المرخصة والعاملة في المملكة لحساب المدير العام أو الأمـــين العام بالإضافة لوظيفته وبنسبة (٣%) ثلاثة بالمائة من قيمة اللوازم الـــواردة فـــي عرضـــه أو بالقيمة المحددة بدعوة العطاء، وأن يكون صالحاً لمدة (٦٠) يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض، إلا إذا ورد خلاف ذلك بدعوة العطاء صراحة، ويجوز للجنة قبول النقص في تـــأمين الدخول بما لا يزيد عن (٢%) من قيمة هذا التأمين .

وقد نصت المادة (٢/د) من نظام تأمين مشتريات الحكومة السعودي (رقم م/٥٨ لعام ١٤٢٧هـ) على وجوب أن" يقدّم مع العرض ضمان ابتدائي يتراوح ما بين ١، ٢% من قيمته وفقـــاً لمـــا تحدده الشروط والمواصفات، ولا يلزم تقديم هذا الضمان في حالة الشراء المباشر أو العروض المفتوحة .

كما حدد النظام السعودي (رقم م/٥٨ لعام ١٤٢٧هــ) أشكال الضمانات التي يجب على مقدّم العطاء أو العرض أن يقدم إحداها وهي :

*خطاب ضمان من أحد المصارف المحليّة .

* خطاب ضمان مقدّم من مصرف في الخارج ، يقدم بوساطة مصرف يعمل في المملكة .

* تعهد صادر من إحدى شركات التأمين المتخصصة ، التي تعتمّدها مؤسسة النقد العربي السعوديّة واشترط التعميم أي يكون الضمان المقدّم ساريا حتى تاريخ بت العروض بشرط أن يكون واجب الدفع عند أول طلب ومن دون حاجة إلى حكم قضائي أو قرار من هيئة تحكيم وهذا عام لجميع التأمينات . سواء ابتدائية كانت أو نهائيه ولم يجز التعميم تقديم الضمان مشروطا أو في شكل حوالة مصرفيه أو نقدي ، يؤدي إلى إمكانية إفشاء سرية المناقصة . لأنه نسبة من قيمة العرض .

وفي المملكة الأردنيّة الهاشميّة تعليمات العطاءات رقم (١) لسنة ١٩٩٤م (ملحق ٤) وتعديلاتها تضمنت تعليمات تنظيم إجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها والصادرة عن وزير الماليّة/اللوازم في الفقرة ثانياً : شراء دعوة العطاء وإعداد العروض وتقديمها من قبل المناقصين وذلك في المواد من (١٨-٣٩) من التعليمات أعلاه (ملحق رقم ٤) .

وهنا نلاحظ وجود تشابه كبير بين القوانين والأنظمة في البلدان العربية في مرحلة إعداد العطاءات وتقديمها .

٣- مرحلة بت العطاءات :

يكون بت المناقصات إما من طريق لجنتين تقوم إحداهما بفتح المظاريف . والأخرى ببت المناقصة . وإما من طريق لجنة واحدة لفتح المظاريف وبت العطاء .

ويصدر بتشكيل لجان فتح المظاريف ولجان البت ، قرار من السلطة المختصة على أن يراعي في تشكيلها أهميّة التعاقد وقيمته وعلى أن تضم تلك اللجان عناصر فنية ومالية وقانونيّة ويجوز للجان البت أن تعهد إلى لجان فرعية تشكلها من بين أعضائها بدارسة النواحي الماليّة والفنية في العطاءات المقدّمة ، ومدى مطابقتها للشروط المعلنة كما يجوز أن يعهد إلى تلك اللجان التحقق من استيفاء شروط الكفاية الماليّة والمقدرة الفنية وحسن السمعة لدى مقدّمي العطاءات وللجنة أن تضم عضوية تلك اللجان من ترى الاستعانة برأيهم من أهل الخبرة .

وتقدم اللجان الفرعية تقريرا بنتيجة أبحاثها وتوصياتها إلى لجنة البت ولهذه اللجنة عدم الأخذ بهذه التوصيات في قرار مناسب تصدره . وباستعراض قوانين بعض الدول العربيّة نجد أن :-

١- المادة(٢٢) من نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م وتعديلاتــه فــي المملكــة الأردنيّــة الهاشميّة قد نصت في الفقرة (أ)على ما يلي : للجنة العطاءات المركزيّة أو لجنــة العطــاءات الخاصة المشكلة بموجب هذا النظام الاستعانة بالخبراء والفنيين من موظفي الحكومة أو غيرهم للإفادة من خبراتهم في دراسة عروض العطاءات المطروحة عليها، وعلى جميع الدوائر التعاون الكامل مع هذه اللجان في ذلك .

٢- القانون المصري يأخذ بنظام اللجنتين حيث تنص المادة ١٢ من القانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣ ، في شأن المناقصات والمزايدات على أن يكون بت المناقصات بأنواعها عن طريق لجنتين تقوم إحداهما بفتح المظاريف . والأخرى بالبت في المناقصة .

٣- وقد نص نظام تأمين مشتريات الحكوميّة السعودي عل تشكيل لجنتين إحدهما لفتح المظاريف والأخرى لبت العطاءات وتسمى لجنة فحص العروض . حيث تنص المادة (٢/هـ) من النظام على أن : يتمّ فتح العروض المودعة بمظاريف مختومة بمعرفة لجنة تنعقد في الميعاد المحدد لفتح المظاريف ، وتعلن على من حضر من المتنافسين أو مندوبيهم الأسعار الواردة في العروض، وتشكل لجنه فتح المظاريف من ثلاثة أعضاء على الأقل يرأسهم موظف لا يقل مرتبته عن العاشرة .

تنص المادة (٥/أ) على : تشكل لجنة أو أكثر من ثلاثة أعضاء على الأقل في كل وزارة أو مصلحة، لفحص العروض، ويرأس هذه اللجنة موظف لا يقل مرتبته عن المرتبة الثانية عشرة لتقديم توصياتها بتقرير من فنيين مختصين .

٤. والقانون الكويتي يأخذ بنظام اللجنة الواحدة حيث تنص المادة الأولى من القانون الرقم ٣٧ لسنة ١٩٦٤ في شأن المناقصات على أن تشكل لجنة للمناقصات العامّة تسمى لجنة المناقصات المركزيّة تلحق بمجلس الوزارة وتختص هذه اللجنة بتلقي العطاءات التي تقدم في المناقصة العامّة والبت فيها وإرساء المناقصة على أصلح عطاء .

وقي القانون البحريني والقانون السوري تتولى لجنة واحدة فتح المظاريف وبت المناقصة .

تنقسم عملية بت العطاءات إلى عدة مراحل هي :

١- مرحلة فتح المظاريف: تشكيل لجنة فتح المظاريف برئاسة موظف تتناسب وظيفته ودرجته مع أهميّة المناقصات ، ومن عدة أعضاء يكون من بينهم مدير القسم المختص وموظف فني لمقاولات الأعمال .

٢-مرحلة أعمال لجنة البت واعتمّاد توصيتها أو قراراتها .

٣-مرحلة إبرام العقد .

٤ - دراسة العروض وتقويمها:

وقد نصت تعليمات تنظيم إجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها (رقم١ لسنة ١٩٩٤ ملحق رقم ٤) والصادرة عن وزير الماليّة في المملكة الأردنية الهاشمية :

أ. تحدد لجنة العطاءات أو المدير العام الأشخاص أو الجهات الذين تتكون منهم اللجنـــة الفنيـــة التي تقوم بدراسة العروض من النواحي الفنية والماليّة والقانونيّة التي تتطلب ذلـــك، وتقـــدم التوصية المناسبة للجنة العطاءات .

ب. لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء .

ت. تتمّ دراسة العروض (المناقصات) المقدّمة للعطاء بحسب تسلسلها في السعر .

ث. يجوز لمقدّم العطاء أو مندوبه أن يحضر جلسة فتح المظاريف في الموعد المحـــدد لـــذلك لسماع قراءة أسعار العطاءات المقدّمة .

٥- مرحلة لجنة البت واعتمّادها :

يكون تشكيل لجان البت بقرار من سلطة الاعتمّاد المختصة على أن تتناسب وظائف الأعضاء وخبراتهم مع أهميّة موضوع التعاقد .

٦- إحالة العطاء :

وقد نصت تعليمات تنظيم إجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها (رقم١ لسنة ١٩٩٤ ملحق رقم ٤) والصادرة عن وزير الماليّة/اللوازم من خلال المواد (٥٢-٦٤) :

أ. تتمّ إحالة العطاءات مع بيان الأسباب على الفائزين وفقاً للآتي:-

١. الأرخص المطابق : إذا كان أرخص العروض يتضمن الجودة اللازمة في اللوازم المطلوبة ومطابق للمواصفات والشروط في دعوة العطاء .

٢. أرخص المطابق : إذا كان هنالك عروض مخالفة، وعروض أخرى مطابقة تستبعد العروض المخالفة، وتتمّ الإحالة على أرخص العروض المطابقة .

٣. الأنسب : للجنة العطاءات - في حالة وجود مخالفات في كافة العروض المقدّمة أن تختار أنسب هذه العروض، من حيث الجودة والسعر والنوع والشروط التي تفي بالغرض المطلوب إذا اقتنعت اللجنة أن ذلك لصالح الدائرة المستفيدة .

٤. أي سبب آخر يتفق مع أحكام نظام اللوازم على أن يكون مبرراً بشكلٍ كافٍ .

ب. تحتفظ لجنة العطاءات لنفسها بحق استبعاد أي عرض لا يكون واضحاً بصورة كافية تمّكن من الإحالة أو يحتمّل أكثر من تفسير .

جـ. للجنة العطاءات الحق أن تحيل من أي عرض مادة أو أكثر من المواد المعروضة أو أي جزء منها، إلا إذا أشترط المناقص غير ذلك، وللجنة فوق ذلك أن ترفض كل العروض المقدّمة إليها.

د. يجوز للجنة العطاءات أن تستبعد أي عرض من مناقص سبق وأن أهمل أو قصر أو انتحل صفة تمّثيل مؤسسة أو شركة أو الإدعاء بأنه وكيلها بالبيع أو أخفى أنه وكيلها، سواء كان تمّثيله لمؤسسة أو شركة أردنية أو أجنبية .

وعلى اللجنة تدوين مناقشتها في محضر يثبت في سجل خاص وترافق أوراق المناقصة صورة من المحضر مؤشرا عليها من رئيس اللجنة بما يفيد مطابقتها للأصل .

وعلى اللجنة إذا رأت إلغاء المناقصة، وإعادتها لارتفاع الأسعار، أن يكون ذلك بقرار مسبب تفصيلاً، وأن ترفق أوراق المناقصة الملغاة مع أوراق المناقصة الجديدة .

تجرى المفاوضات وتبت نتيجتها وفقاً لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات بقرار من السلطة المختصة باعتمّاده، بعد موافقة لجنة البت على أنه إذا اختلف رأي لجنه البت أو رأي أغلبيتها مع رأي رئيس الإدارة المركزيّة أو المدير العام المختص . حول استبعاد بعض العطاءات أو اعتبار العطاء أصلح العطاءات، لإرساء العطاء على مقدّمه أو إجراء أو عدم إجراء المفاوضة أو غير ذلك – فيعرض الأمر على السلطة الأعلى مباشره لبته نهائيا .

أما إذا اختلف أعضاء اللجنة في الرأي فيجب إثبات أوجه الخلاف في المحضر ويكون الفصل ذلك للسلطة التي لها حق اعتمّاد نتيجة المناقصة ، وفي حالة اختلاف في الرأي مع المندوب الفني فيجوز لرئيس اللجنة أن يطلب مندوباً أخر للانضمام إلى الأول، للاسترشاد برأيه فإذا اتفق رأياهما يؤخذ به وإن اختلفا، يعرض الأمر على رئاساتهم لترجيح أحد الرأيين، وبعد ذلك ترفع لجنه البت توصياتها. موقعة من جميع أعضائها، ومن رئيسها للاعتمّاد من السلطة المختصة .

وتلغى المناقصة في الحالات التي ينص عليها القانون، وبقرار من السلطة المختصة كما يجوز بموافقة تلك السلطة قبول العطاء الوحيد، بشرط أن تكون حاجة العمل لا تسمح بإعادة طرح المناقصة، أو ألا تكون ثمة فائدة ترجى من إعادتها، أو يكون العطاء الوحيد مطابقاً للشروط ومناسباً من حيث السعر .

يجب على مدير المشتريات إعلام مقدّمي العطاءات، الذين قبلت عطاءاتهم بنتيجة المناقصة وإبلاغهم إيداع التأمين النهائي خلال المدة المحددة، وكذلك الحضور لتوقيع العقود كما يجب إعلام مقدّمي العطاءات التي تمّ استبعادها أو غير المقبولة بأسباب الاستبعاد . أو عدم القبول ويرد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة بغير توقف على طلب ، ويجب الاحتفاظ بالتامين النهائي بأكمله . إلى أن يتمّ تنفيذ العقد بصفة نهائية طبقاً للشروط .

و تنص المادة (٧/أ) من نظام المشتريات السعودي على أنه لا يلزم تقديم الضمان النهائي في حالات التعاقد على الأعمال الاستشاريّة، أو الشراء المباشر وشراء قطع الغيار .

ونصت المادة (٧/ج) على جواز تخفيض الضمان النهائي في عقود التشغيل والصيانة تدريجياً بحسب تنفيذ الأعمال، شريطة ألا يقل عن الضمان اللازم لقيمة الأعمال المتبقية من العقد .

٦.مرحلة إبرام العقد :

بعد إعلام مقدّمي العطاءات الذين قبلت عطاءاتهم بنتيجة المناقصة، يحرر عقد بتوريد الأصناف أو تنفيذ الأعمال أو النقل أو الخدمات المعلنة في مناقصات عامة، وتسليم نسخة للمقاول .

لقد نصت تعليمات العطاءات الحكوميّة في الملكة الأردنيّة الهاشميّة من خلال تعليمات مناقصات الأشغال الحكوميّة رقم (١) لسنة ١٩٩٤ (ملحق ٤) .

في المادة ١٦-أ- تقوم الدائرة المختصة بإعداد اتفاقية العقد تنفيذاً لقرار الإحالة الذي تمّ تصديقه.

ب- على المناقص الذي تقرر إحالة العطاء عليه أن يدفع رسوم طوابع الواردات على عقد تنفيذ العطاء إذا أحيل عليه، بالإضافة إلى الرسوم الأخرى المترتبة عليه، وأن يقدم كفالة حسن التنفيذ خلال أسبوعين من تاريخ تبليغه تمّهيداً لتوقيع العقد، وإذا لم يحضر خلال تلك الفترة فيعتبر مستنكفاً، وتتخذ بحقه الإجراءات القانونيّة المنصوص عليها في وثائق العطاء بما فيها مصادرة كفالة المناقصة، وتنفيذ الأشغال على حسابه، بالطريقة التي تراها الدائرة المختصة مناسبة.

كما نصت المادة ١٧-أ- إذا لم يحدد في دعوة المناقصة مدة التزام المناقص بعرضه تعتبر مدة الالتزام (٩٠) يوماً من تاريخ إيداع العرض.

٧-تنفيذ العقد:

تبدأ المدة المحددة لتنفيذ عقود الأعمال من التاريخ الذي يسلم فيه الموقع للمقاول ويكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين .

إذا أخل المتعاقد بأي شرط من شروط العقد فإن للجهة المتعاقدة الحق في فسخ العقد أو تنفيذه على حسابه ويتقرر الفسخ أو تنفيذ على الحساب بقرار من السلطة المختصة بالاعتمّاد .

ولا يجوز للمقاول التنازل عن العقد أو عن المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها، ويجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد المصارف، ويكتفي في هذه الحالة بتصديق المصرف . ويبقى المقاول مسؤولاً عن تنفيذ العقد ولا يخل قبوله التنازل عن المبلغ المستحق ويجوز للمقال أن يستعين بمقاول من الباطن لتنفيذ بعض الأعمال الواردة في العقد بشرط موافقة الجهة المتعاقد على ذلك . إذا توفي المقاول جاز لجهة الإدارة فسخ العقد مع رد التأمين، إذا لم يكن لها

مطالبات قبل المقاول، أو السماح للورثة بالاستمّرار في تنفيذ العقد بشرط أن يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدق على التوقيعات فيه .

وقد نصت تعليمات تنظيم إجراءات العطاءات، وشروط الاشتراك فيها (رقـم١ لـسنة ١٩٩٤ ملحق رقم ٤) والصادرة عن وزير الماليّة/اللوازم من خلال المادة(٥٥) : للجنة العطاءات أن تنقص أو تزيد الكميات المطلوبة في دعوة العطاء، قبل الإحالة دون الرجوع إلى المنـاقص، أو بعد الإحالة بموافقة المتعهد على أن لا يتجاوز مجموع الزيـادة أو النقـصان (٢٥%) خمـسة وعشرين بالمائة سواء قبل الإحالة أو بعدها.

ونص نظام مشتريات الحكومة السعودي (رقم م/٥٨ لسنة ١٤٢٤هـ) على أن يحق للجهات الإداريّة تعديل كميات أو حجم عقودها بالزيادات أو النقص في حدود (١٥%) في عقود التوريد و (٣٠%) في عقود توريد لأغذية و (٢٥%) في عقود الأعمال بالشرط والأسعار عينها، من دون أن يكون للمتعاقد مع هذه الجهات الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك، ويجوز بقرار من السلطة المختصة وبموافقة المتعاقد تجاوز الحدود الواردة في الفقرة السابقة، في حالات الضرورة الطارئة بشرط ألا يؤثر في أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه ووجود الاعتمّاد المالي اللازم .

وطبقاً لنص المادة (٢٥) من نظام تأمين مشتريات الحكومة السعوديّة (رقم م/٥٨ لسنة ١٤٢٤هـ) فإنه يجوز للجهة الإداريّة أن تزيد التزامات التعاقد في حدود (١٠%) من قيمة العقد، أو تنقص التزامات المتعاقد في حدود (٢٠%) من قيمة العقد . ويلتزم المقاول باتباع جميع القوانين واللوائح الحكوميّة والمحليّة ذات الصلة بتنفيذ موضوع التعاقد، ويلتزم المقاول كذلك باتخاذ كل ما يكفل منع الإصابات . أو حوادث الوفاة للعمال أو أي شخص آخر أو

الإضرار بممتلكات الحكومة أو الأفراد وفي حالة إخلاله بتلك الالتزامات يكون لجهة الإدارة الحق في تنفيذها على نفقته ويجب على المقاول أن يهيئ مكاناً صالحا لتخزين المواد القابلة للتلف بسبب العوامل الجويّة .

ويلتزم المقاول بإنهاء الأعمال موضوع التعاقد لتكون صالحة تمّاماً للتسليم المؤقت في المواعيد المحددة، فإذا تأخر جاز للسلطة المختصة بالاعتمّاد إذا اقتضت المصلحة العامّة إعطاؤه، مهلة إضافية لإتمّام التنفيذ، على أن توقع به غرامة عن المدة التي يتأخر فيها إنهاء العمل ، بعد الميعاد المحدد إلى أن يتمّ التسليم المؤقت، ولا يدخل في حساب مدة التأخير مدد التوقف التي يثبت لجهة الإدارة نشوؤها عن أسباب قهرية، ويكون توقيع الغرامة بالنسب والأوضاع التي يحددها القانون. وقد نصت تعليمات مناقصات الأشغال الحكوميّة الأردنيّة (رقم١ لسنة ١٩٩٤ ملحق رقم ٤) في المادة الخامسة الفقرة الخامسة على تحديد – في ملحق نموذج عرض المناقصة مدة تنفيذ العطاء وقيمة غرامة التأخير عن كل يوم على أن تكون تلك الغرامة متناسبة مع قيمة العطاء ومدة تنفيذه، وتحسب وفقاً للمعادلة الآتية:غرامة التأخير= ١٠% من معدل الإنتاج اليومي.

وتنص المادة (٩/أ) من نظام تأمين مشتريات الحكومة السعوديّة (رقم م/٥٨ لسنة ١٤٢٤هـ) على توقيع غرامة تأخير على المتعاقد مع الحكومة، لا يجوز أن تزيد في مجموعها على ٤% من قيمة عقود التوريد، ولا على ١٠% من قيمة عقود الأشغال العامّة، أو عقود التشغيل والصيانة، أو عقود الأعمال الاستشاريّة، وفقاً لما يحدده العقد واللائحة التنفيذية، ما لم يكن التأخير ناتجاً عن قوة قاهرة أو حادث طارئ، أو بسبب لا دخل للإدارة المتعاقدة مع الحكومة

فيه . وتوقيع الغرامة بمجرد حصول التأخير، ولو لم يترتب عليه أي ضرر، دون الحاجة إلى أي تنبيه أو إنذار .

وإذا أخل المقاول بأي شرط من شروط العقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة، ولم يصلح ذلك خلال المدة التي يحددها القانون، كان لرئيس السلطة المختصة اتخاذ أحد الإجراءين الآتيين وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامّة :

أ. فسخ العقد مع مصادرة التأمين المستحق وقت الفسخ، والحصول على جميع ما تستحقه الجهة الإداريّة من غرامات أو تعويضات عما يلحق بها من ضرر .

ب. سحب العمل من المقاول وتنفيذه على حسابه، عن طريق المناقصة العامّة أو المناقصة المحدودة أو المناقصة المحليّة أو الممارسة في حدود أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات مع مصادرة التأمين النهائي المستحق على المقاول، وقت سحب العمل والحصول على جميع ما تستحقه الجهة الإداريّة من غرامات وتعويضات، واسترداد جميع ما تكبدته من مصروفات وخسائر، زيادة على قيمة العقد نتيجة لسحب العمل، وفي حالة سحب العمل كله أو بعضه من المقاول يحرر كشف بالأعمال التي تمّت، وبالآلات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي تكون لم تستعمل، والتي يكون قد وردها المقاول بمكان العمل، وفي هذه الحالة يعلم المقاول نتيجة الجرد .

ويجوز بموافقة الجهة الإداريّة المتعاقدة وعلى مسؤوليتها أن يصرف للمقاول دفعات تحت الحساب تبعاً لتقدم العمل .

وتنص المادة (٨/أ) من نظام تأمين مشتريات الحكومة السعودي (رقم م/٥٨ لسنة ١٤٢٤هـ) على أنه يجوز للجهة الحكوميّة أن تدفع للمتعاقد معها دفعه مقدّمة من استحقاقه في حدود ٢٠%

عند التوقيع على العقد مقابل خطاب ضمان مساو لهذه القيمة، وتحسم هذه الدفعة على أقساط طبقاً للمستخلصات .

على المقاول لدى إتمّام العمل أن يخلي الموقع من جميع المواد والأتربة والبقايا ، وأن يمهده وإلا كان لجهة الإدارة الحق بعد إعلامه إزالة الأتربة على حسابه، ويعلم عندئذ بالموعد المحدد لإجراء المعاينة، ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمّام المعاينة، ويوقعه كل من المقاول أو مندوبه الموكل بذلك، وبعد إتمّام التسليم المؤقت يرد للمقاول ما زاد من قيمة التأمين النهائي على النسبة المحددة من قيمة الأعمال التي تمّت فعلاً .

يضمن المقاول الأعمال موضع العقد وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ التسلم المؤقت .

وتنص المادة (٣٠) من نظام تأمين مشتريات الحكومة السعوديّة (رقم م/٥٨ لسنة ١٤٢٤هـ) على ضمان المقاول لما يحدث من تهدم كلي أو جزئي لما أنشأه خلال عشر سنوات من تاريخ تسليمه إياه للجهة الإداريّة متى كان ذلك ناشئاً عن عيب في التنفيذ، ما لم يكن المتعاقدان قد اتفقا على بقاء المنشآت لمدة تقل عن عشر سنوات .

عند تمّام التسليم النهائي يدفع إلى المقاول ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ، ويرد إليه التأمين النهائي أو ما تبقى منه .

وبعد الاطلاع والمقارنة فيما سبق بين مجموعة القوانين والأنظمة التي تحكم إدارة العطاءات الحكومية نجد أنها تتشابه إلى حد كبير والاختلاف في أمور فرعية ، ولا شك أن بعض هذه القوانين والأنظمة يحتاج إلى تطوير أما بالنسبة للأردن فان التشريع الذي يحكم إدارة العطاءات

هو نظام كما هو الحال في السعودية والنظام لا يحقق المتطلبات الدولية كونه لا يرتقي إلى قوة القانون في التطبيق وكون النظام يقر من قبل الحكومة دون تدخل المجالس النيابية ، وان كان البعض يعتبرها ميزة تسهل عملية إجراء تعديل على النظام . وعليه فإنني أرى أن يحكم إدارة العطاءات الحكومية قانون تتفرع منه أنظمة ولوائح .

المبحث الثاني

٣-٢ القواعد الدُّوليّة الحديثة للمناقصات وتشمل قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والخدمات ولائحة مناقصات البنك الدُّولي :

مقدّمة :

نظراً لما تحصل عليه بعض الدول، من مساعدات وقروض، من المؤسسات الماليّة الدُّوليّة، مثل البنك الدُّولي، لتحقيق التنمية الشاملة لها، تقوم هذه الدول بتوفير مشترياتها، وتنفيذ مشروعاتها عن طريق المناقصات التي تمثّل جزءاً كبيراً من ميزانيات هذه الدول.

ونظراً لأهميّة المناقصات ، فقد حرص مشرعو الدول على وضع القوانين، التي تنظمها وتحكمها. كذلك دخلت التشريعات المتعلقة بها مجال التنسيق التشريعي بين دول العالم، كموضوعات أخرى مهمة كالبيع الدُّولي للبضائع، والشحن البحري والجوي، والتحكيم التجاري الدُّولي، وصار من المحتوم وضع قواعد متقاربة، تقوم عليها قوانين الدول، ليكون التشريع، في هذا المجال، متقارباً، لضمان تأمين معالجة أوجُه النقص، التي تهدد بالإسراف وضياع المال العام .

وقد أصبحت الحاجة ملحة، فعلاً، إلى إنشاء قانون دولي، يعالج كل الثغـرات، التـي تهـدد بإهدار المال العام، وضياع المشروعات الضخمة.

واختارت لجنة الأمم المتحدة للقانون الدُّولي (يونسترال)، قـانون الاونيـسترال النمـوذجي لاشتراء السلع والخدمات والإنشاءات (المناقصات والمزايدات)، في مجال السلع والخـدمات والإنشاءات، في دورتها الرقم ٢٦، المعقودة في فيينا، في الفترة من ١٥ إلى ٢٣ تمّوز ١٩٩٣.

والاونيسترال هي منظمة بين الحكومات، تابعة للجمعية العامّة للأمم المتحدة. أنشئت لوضع المعاهدات الدُّوليّة النموذجية، خاصة القواعد التعاقدية والقوانين النموذجية والإرشادات القانونيّة، التي توضع لتساعد الدول على تحديث ودمج قوانينها التجاريّة، إضافة إلى مـساعدة الأطـراف التجاريّة، المعنية بالنقل التجاري الدُّولي.

وقد وضعت اللجنة، إضافة إلى القانون النمـوذجي للاونـسيترال، المتعلـق بالمناقـصات والمزايدات للسلع والخدمات والإنشاءات، عدة اتفاقات أخرى متعلقة بـالبيوع، والنقـل والبيـع الدُّولي، القوانين النموذجية للتحكيم التجاري الدُّولي، وانتقال القروض الدُّوليّة، والقواعد التعاقدية للتحكيم، والقواعد الإرشادية في عقود المقاولات، والانتقال الآلي لرؤوس الأموال. وقد قامـت، بإعداد القانون النموذجي المتعلق بشراء السلع والخدمات والإنشاءات.

٣-٢-١ قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والخدمات والإنشاءات:

ويتكون القانون النموذجي للاونسيترال من ٥٧ مادة، موزعة على ستة فصول. ويسري هذا القانون على شراء السلع والإنشاءات والخدمات.

ويعرض القانون النموذجي عدة أساليب للشراء، منها أسلوب المناقصة، التي تتمّ في الظروف العادية. أما في الظروف الاستثنائية، التي يكون فيها إجراءات المناقصة غير مناسبة أو غير ممكنة، فعرض القانون النموذجي أساليب أخرى بديلة، تتمّثل في:

أولاً: المناقصة على مرحلتين، وطلب تقديم الاقتراحات والممارسة .

ثانياً: الشراء بالمناقصة المحدودة.

ثالثاً: من طريق الاتفاق المباشر، التمّاس عروض الأسعار، التعاقد مع مصدر واحد.

وهذه الأساليب توفر للجهة الإداريّة الفرصة للتفاوض مع الموردين والمقاولين، للحصول على شروط تعاقدية ومواصفات فنية معينة.

أولاً: المناقصة على مرحلتين، وطلب تقديم الاقتراحات والممارسة :

في المرحلة الأولى، تطلب الجهة الإداريّة من الموردين اقتراحات عن مواصفات الأشياء، التي تطلب هذه الجهة شراءها. وتؤدي هذه المرحلة إلى مفاوضات أولية، يتبعها، في المرحلة الثانية، طرح المواصفات الفنية النهائية، التي أعدتها الجهة الإداريّة، على الموردين والمقاولين، في مناقصة.

أ- طلب تقديم الاقتراحات :

فيقصد به طلب الجهة الإداريّة اقتراحات عدد من المقاولين والموردين، ثم التفاوض معهم في إدخال تغييرات في هذه المقترحات، واختيار أفضل العروض، والمفاضلة بينها، طبقاً للمعايير المعلنة، والأهميّة النسبية.

ب- الممارسة :

تجري الجهة المشترية، في حالة إتباع إجراءات الممارسة، مفاوضات مع عدد كـــافٍ مـــن الموردين أو المقاولين، بغية ضمان المنافسة الفاعلة، وتراعى السرية في المفاوضات بين الجهة المشترية والمورد أو المقاول .

ثانياً : الشراء بالمناقصة المحدودة :

المادة ٢٠ من القانون النموذجي، تنص على أنه "يجوز للجهة المشترية، إذا كان ذلك ضـــرورياً لدواعي الاقتصاد والكفاءة، أن تزاول الاشتراء، عن طريق المناقصة المحدودة، وفي الحـــالتين الآتيتين:

(أ) إذا لم تكن السلع أو الإنشاءات متوافرة، بسبب طبيعتها البالغة التعقيـــد، أو التخـــصص، إلا لعـــدد محدود من الموردين أو المقاولين.

(ب) إذا كان الوقت والنفقة اللازمين لفحص وتقييم عدد كبير من العطاءات، لا يتناسب مع قيمة السلع والإنشاءات التي يراد اشتراؤها".

ثالثاً :الشراء عن طريق الاتفاق المباشر، طلب عروض أسعار، التعاقد مع مصدر واحد

أ. طلب عروض أسعار :

وفي هذا الأسلوب، تطلب الجهة المشترية، بعد استئذان السلطة المختصة، عروض أسعار، مـــن عدد محدود من الموردين. ثم تختار أفضل العروض سعراً، ويتمّ اللجوء إلى هذا الأسلوب فـــي السلع منخفضة القيمة، أو الموحدة المقاييس، أو التي لها سوق مستقرة، أو التي يسهل الحـــصول

عليها، أو التي لا تنتج، أو لا تعرض خصيصاً بحسب مواصفات معينة، تضعها الجهة المشترية، وهو أسلوب يغني عن اللجوء إلي المناقصة، التي قد تكون مكلفة ومستهلكة للوقت. وقد وضع هذا النظام عدة شروط لطلب عروض الأسعار، منها:

(١) وضع حد أقصى لقيمة السلع أو الإنشاءات، التي يمكن شراؤها بهذا الأسلوب.

(٢) حظر تجزئة العطاء الواحد، بغية اللجوء إلى هذا الأسلوب، أي منع تجزئة المشتريات الواحدة، بغية الهروب من الطريق الرئيسي للشراء، وهو المناقصة وإجراءاتها.

(٣) إن اللجوء إلى هذا الأسلوب هو بديل، حتى لو كان في نطاق القيمة المحددة له.

وفي هذا الأسلوب، يقدم عرض أسعار واحد ويُرْسَى العقد على من يقدم أقلّ سعر.

ب. الاتفاق المباشر، والشراء من مصدر واحد: وقد وضع هذا النظام حالات استثنائيّة، يمكن فيها الشراء بالأمر المباشر. لذلك من الواجب مراعاة هذه الحالات، وعدم الخروج عليها. والحالات التي نص عليها القانون للشراء بالأمر المباشر، تنحصر في:

١. عدم وجود السلع أو الإنشاءات، إلا لدى مورد أو مقاول بعينه.

٢. حالة الاستعجال الملحّة، وقد تكون هذه الأحوال من قبيل الكوارث.

٣. الحالات التي تقدرها جهة الإدارة، وترى أن الشراء من مصدر واحد، هو السبيل الأفضل.

وسائل فض المنازعات المتعلقة بالمناقصات والمزايدات، في القانون النموذجي (الاونيسترال)

من أهم أهداف وميزات القواعد، التي وضعها القانون النموذجي للمشروعات العامّة، والإنشاءات، وشراء البضائع والخدمات (الاونيسترال) ضمان وسائل قانونيّة عادلة، لفض المنازعات، تكون

رقيباً على المساواة والعلنية. وذلك بردّ حق كل مورد أو مقاول، يدّعي أنه تعرض، أو سيتعرض لخسارة أو ضرر، بسبب إخلال بواجب يفرضه القانون على الجهة المشترية، وذلك بمنحه الحق في أن يتقدم بشكوى إلى الجهة المشترية، لإعادة النظر في قرار، أو تصرف، أو إجراءات، طبقتها في المناقصة. فإذا لم يحصل على حقه من الجهة المشترية، فإن من حقه تقديم مراجعة إدارية، أمام السلطة الإداريّة العليا. وإذا لم يرضَ بقرار السلطة الإداريّة العليا، يمكنه، بعد ذلك، اللجوء إلى المحكمة المختصة، كل ذلك خلال ثمانين يوماً.

٣-٢-٢ لائحة مناقصات البنك الدُّولي للإنشاء والتعمير :

البنك الدُّولي للإنشاء والتعمير، هو إحدى الوكالات المتخصصة، في نطاق منظمة الأمم المتحدة. أنشئ بموجب اتفاقية بريتون دودز، التي عقدت في الولايات المتحدة الأمريكية، في أواخر عام ١٩٤٤. وكان يهدف، عند إنشائه، إلى إعادة الإعمار والتنمية، بعد التخريب الذي أحدثته الحرب العالمية الثانية وإزالة ما أفسدته في بلاد العالم. وكانت قروضه، في سنواته الأولى، متجهة إلى هذا المضمار، خاصة في أوروبا واليابان. إلا أنه اتجه، بعد ذلك، إلى إقراض الدول النامية، لدفع عجلة التنمية فيها. ويحاول البنك الابتعاد عن الاعتبارات السياسية في إصدار قراراته، ويحاول مساعدة الدول الأكثر فقراً، بتمّويل مشروعات البنية التحتية.

ولائحة مناقصات البنك الدُّولي للإنشاء والتعمير، تسري أحكامها على المشروعات الممولة من البنك، من طريق القرض، وذلك بالنسبة لشراء السلع والخدمات اللازمة لهذه المشروعات.

وتقضي المادة ١ /١٠ من اللائحة، بأن البنك يراجع جميع الإجراءات المتخذة لشراء السلع، التي يطرحها المقترض، من حيث المستندات، وإجراءات تقييم العطاءات، وإرساء المناقصات.

وتكون المراجعة بغرض التأكد من إتباع المقترض للشروط المتعلقة بالمناقصات، التي يحـددها البنك.

كما تقضي المادة ١ / ١١ من اللائحة نفسها، بأن البنك لا يمول نفقات السلع والأشغال، التي لـم يتبع في الحصول عليها الإجراءات المتفق عليها .

وتنص المادة ٢ / ٣ من اللائحة على أنه من الواجب تحديد نمط العقود، التي سوف تبرم بنـاءً على المناقصة، وكذلك الأحكام الواجب إدراجها في نصوص التعاقد، وأن يبيّن ذلـك بـصورة واضحة في مستندات طرح المناقصة.

وتقضي المادة ٢ / ١١ من اللائحة، بأنه يجب على الجهة، طالبة المناقـصة، أن تعـد الوثـائق والمستندات المتعلقة بهذه المناقصة، والبنك الدُّولي لديه نماذج لهذه المستندات والوثائق. وتحتوي وثائق كل مناقصة على البيانات، التي تسمح للمتقدم بعطائه، أن يعد العطاء وهو على بيّنة مـن أمره.

كما تحدد اللائحة عدة أمور أخرى، منها:

١. إعلان المناقصة .

٢. صلاحية العطاء .

٣. تأمين العطاء .

٤. حقوق والتزامات المقترض، من ناحية، وحقوق والتزامات المقاول والمورد، من ناحية أخرى .

٥. العملة أو العملات، التي يقدّم بها المتناقصون أسعارهم.

٦. تعديل الأسعار، في حالة حدوث تغيير في عناصر النفقة الأساسية في العمل.

٧. فتح المظاريف، وتقييم العطاءات.

٨. إرساء المناقصة .

٩. وسائل التعاقد، عدا المناقصة العامّة، وهي:

(أ) المناقصة المحدودة.

(ب) المناقصة المحليّة.

(ج) التعاقد المباشر.

(د) التكليف المباشر.

(هـ) الوسائل الأخرى مثل التوريد، من طريق وكالات الأمم المتحدة.

الفصل الرابع

الطريقة والإجراءات

٤-١ المبحث الأول : مجتمّع الدراسة

٤-١-١ دائرة العطاءات الحكوميّة

٤-١-٢ دائرة الأبنية الحكوميّة

٤-١-٣ المكاتب الاستشاريّة المؤهلة

٤-١-٤ شركات المقاولات المصنفة

٤-٢ المبحث الثاني : أدوات الدراسة

٤-٢-١ تحديد الغرض من الاستبيان

٤-٢-٢ تحديد الأبعاد التي يقيسها الاستبيان

٤-٢-٣ فقرات الاستبيان

٤-٢-٤ تحكيم الاستبيان

٤-٢-٥ دلالات صدق الأداة وثباتها

٤-٢-٦ إجراءات جمع البيانات

٤-٢-٧ الأساليب الإحصائيّة المستخدمة في الدراسة

الفصل الرابع

الطريقة والإجراءات

Study Methodology and Procedures

مقدّمة

يتناول هذا الفصل مبحثين الأول تناول التعريف بمجتمّع الدراسة المتمّثل في :

١- عينة من الموظفين العاملين في دائرة العطاءات الحكوميّة باعتبارها والعاملين في دائرة الأبنية الحكوميّة .

٢- عينة من المكاتب الاستشاريّة المؤهلة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة للقيام بأعمال الدراسات التصميم والإشراف على العطاءات الحكوميّة.

٣- عينة من المقاولين المصنفين من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة لتنفيذ العطاءات الحكوميّة .

كما يتناول المبحث الثاني من هذا الفصل: طبيعة الأدوات المستخدمة من حيث تصميمها وتحديد فقراتها وعرضها على التحكيم، والنموذج البنائي للرسالة وتطوير إجراءات الدراسة والأساليب الإحصائيّة المستخدمة في فحص فرضياتها.

٤-١ المبحث الأول :

مجتمّع الدراسة : ويتكون مجتمّع الدراسة من كل من :

٤-١-١ دائرة العطاءات الحكوميّة :

وهي الدائرة المتخصصة بالعطاءات الحكوميّة وترتبط مباشرة بوزير الأشـــغال العامّـــة، وتتركز مهامها بشكل رئيسي في مجالين اثنين: (المناقصات والمناقصين) . ويعمل فيها مائة موظف في مديرياتها المختلفة وقد تمّ توزيع سبعين استبياناً فيها عـــاد منهـــا ســـتة وثلاثون استبياناً.

٤-١-٢ دائرة الأبنية الحكوميّة :

وهي الدائرة المتخصصة في البناء الحكومي وإدامته وصيانته وإبراز هويته. ويعمل فيها أكثر من ثمانمائة موظف في مديرياتها المختلفة وقد تمّ توزيع مائةً وستين اســـتبياناً فيهـــا عاد منها تسعة وخمسون استبياناً .

٤-١-٣ المكاتب الاستشاريّة المؤهلة :

وتشمل مجموعة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة بالتنـــسيق مع الجهات المختصة ، بموجـــب تعليمات التأهيل التي يصدرها الوزير. وتـــشمل هـــذه المجموعة خمسة وخمسين مكتباً تمّ توزيع استبيانات عليها جميعاً عاد منها سبعة وثلاثون استبياناً .

٤-١-٤ شركات المقاولات المصنفة :

وتشمل مجموعة شركات المقاولات المصنفة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة بالتنسيق مع الجهات المختصة ، وذلك لغايات العمل داخل المملكة وخارجها بموجب تعليمات التصنيف التي يصدرها الوزير. وتشمل هذه المجموعة ألفاً ومائة وتسعين شركةً، تمّ توزيع مائتين وخمسين استبياناً عليها بالإضافة إلى إرسال إيميلات إلى معظم هذه الشركات، وقد عاد منها مائة وستة وأربعون استبياناً.

٤-٢ المبحث الثاني

أدوات الدراسة : صُمّمت ثلاثة استبيانات لجمع البيانات اللازمة لفحص فرضيات الدراسة الحالية وفق الخطوات الآية:

٤-٢-١ تحديد الغرض من الاستبيان :

طورت الاستبيان لجمع بيانات متعلقة بمتغيرات الدراسة بحيث تتوفر فيها دلالات كافية للصدق والثبات، واتّبع في بناء الاستبيان الطرق العلمية المستخدمة في بناء مثل هذه الاستبيانات، والتي يمكن تلخيصها في تحديد الغرض والأبعاد الرئيسة والفرعية والتعريفات الإجرائية لها، وصياغة الفقرات واستخراج دلالات الصدق والثبات.

٤-٢-٢ تحديد الأبعاد التي يقيسها الاستبيان:

تحقيقًا للغرض السابق للاستبيان فقد طُوّرت لتقييم مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة وفق عشرة محاور استنتجها الباحث من القانون الدُّولي الاونيسترال تضمنت ستين عبارة يتمّ من خلالها تقييم هذه المحاور. ووفق أربعة مؤشرات معتمّدة من قبل البنك الدُّولي فيما يسمى بمؤشرات المائدة المستديرة للبنك الدُّولي، وذلك من خلال وجهات نظر الأطراف المتعددة التي تتعامل مع العطاءات الحكوميّة في الأردن .

٤-٢-٣ عبارات الاستبيان :

تمّ تحليل كل محور من محاور الدراسة، وتمّت صياغتها ضمن عبارات تكفي لقياس كل محور من هذه المحاور وروعي في اختيار المحاور و العبارات الخاصة بها وصياغتها ما يلي :

أ. ملائمة للبعد الذي وضعت لقياسه.

ب. شاملة للبعد أو المجال الذي تنتمّي إليه.

ج. واضحة من حيث الصياغة وخالية من الحشو اللغوي

د. قيست درجة الاستجابات المحتمّلة على الفقرات إلى تدرج خماسي بحسب (Likart Scale) والذي يتراوح من (لا أتفق تمّاما) إلى (أتفق تمّامًا)، كما هو موضح في الجدول أدناه :

جدول رقم (٤-١) درجات الاستبيان

درجة الموافقة	أتفق تمّامًا	أتفق	أتفق نوعا ما	لا أتفق	لا أتفق تمّاما
عدد النقاط	٥	٤	٣	٢	١

٤-٢-٤ تحكيم الاستبيان

للتأكد من أن فقرات الاستبيانات تقيس ما وضعت من أجله فقد قام الباحث بعرضها على ستة محكمين وتمّ تحديد أسماء مقترحة وبعد أن بدأنا بعرضها عليه وجدنا منهم تفاعلاً إيجابياً حيث أبدى الأستاذ الدكتور نعمة عباس الخفاجي اهتمّاماً كبيراً نظراً لأهميّة وحيوية الموضوع من وجهة نظره، وكونها أطروحة الدكتوراة الأولى من نوعها على مستوى العالم العربي، التي تتناول هذا الموضوع، فقد أبدى ملاحظات قيمة، وطلب أخذ رأي الدكتور مروان النسور الذي ابدي اهتمّاماً كبيراً وقدم مشكوراً ملاحظات قيمة، وكذلك الدكتور رامي الحديثي، وكذلك الأستاذ الدكتور غالب الرفاعي أبدى اهتمّاما كبيرا، وطلب أخذ رأي الدكتور نجم عبود الذي

أبدى اهتمّاماً كبيراً أيضاً وقدم مشكوراً ملاحظات قيمة وكذلك بقية الأساتذة اثروا الاستبيان حتى بلغ عدد المحكمين أربعة عشر محكمًا، من ذوي الخبرة والاختصاص (انظر ملحق ٢)، قاموا مشكورين بدراسة الاستبيان، وتحكيم فقراته ما إذا كان قياس الأبعاد يحقق الغرض، وتقدير مدى قياس شمولية كل عبارة للمحور الذي تنتمّي إليه، وتمّ عرض الفرضيات على كل محكم. وكان عدد العبارات الأولية للاستبيان ثمانية وسبعين حيث تمّ تعديل وحذف ، وإضافة عبارات جديدة أخذاً برأي المحكمين. حيث أصبح عدد العبارات النهائية ستين عبارةً ، بالإضافة إلى البيانات التعريفية لأفراد عينة الدراسة .

٤-٢-٥ دلالات صدق الأداة وثباتها:

اعتبرت الطريقة التي بني فيها الاستبيان دلالة صدق منطقي لها بالإضافة إلى الصدق الــذي تعكسه آراء المحكمين كما ورد سابقًا. ولغرض تحديد "ثبات الأداة" تمّ استخدام اختبار

كاروباخ الفا (Cronbach’s Alpha)، وكانت معاملات الثبات بحسب محاور الاســتبيان ، على النحو المبين أدناه في الجدول (٤-٢) .

جدول رقم (٤-٢) معاملات ثبات الأداة كاروباخ الفا (Cronbach’s Alpha)

المحور	Cronbach’s Alpha	عدد العبارات
المحـــور التشريعي	٠.٨٣٩	٦
المؤسساتيّة و تطوير الأداء	٠.٨٤٨	٦
التطوّر التكنولوجي والأتمَتة والاستفادة منه في تطوير الأداء	٠.٧٣٣	٥
ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة	٠.٨٤٨	٦
تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة	٠.٩٠٢	٧
وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات .	٠.٧٣٥	٥
الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة	٠.٧٨٢	٥
حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية	٠.٨٦٥	٦
إجراءات الرقابة	٠.٨٤٠	٦
أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم	٠.٨٩٠	٨
للاستبيانات كاملة	٠.٩٧٤	٦٠

وهذا مؤشر على قوة ثبات وتحقق ثقة عالية في الاستبيان وعباراته .

٤-٢-٦إجراءات جمع البيانات :

لقد عمد الباحث إلى توزيع الاستبيانات وجمعها بعدة وسائل من أهمها :

١-مقابلة الأفراد وأخذ إجاباتهم على الاستبيان مباشرة .

٢- تعاون عطوفة المهندس خالد الهزايمة مدير عام دائرة العطاءات الحكوميّة ومديرة مكتبه السيدة هيام طه التي بذلت جهداً كبيراً في توزيع الاستبيانات وجمعها من موظفي الدائرة.

٣- تعاون عطوفة المهندس أسامة المغايضة مدير عام دائرة الأبنية الحكوميّة ومستشارة التطوير الإداري المهندسة ريم السكر التي بذلت جهداً كبيراً في توزيع الاستبيانات وجمعها من موظفي دائرة الأبنية الحكوميّة.

٤- إرسال الاستبيان للمقاولين المصنفين الذين توفر لدينا بريدهم الالكتروني حيث تمّ إرسال أكثر من خمسمائة رسالةٍ ردَّ من هؤلاء ستةٌ فقط .

٥- تعاونت نقابة المقاولين مشكورة حيث تمّ توزيع الاستبيان في مقرها وتمّ جمع عدد من الاستبيانات فيه .

٦-تعاون عدد من الزملاء المقاولين في محافظات المملكة مشكورين حيث بذل المهندس زياد سمارة جهداً مشكوراً في توزيع استبيانات محافظة اربد والشمال وجمعها، كما قام السيد نايف الطراونة مشكوراً بتوزيع استبيانات محافظة الكرك والجنوب وجمعها، كما قام السيد جورج النمري مشكوراً بتوزيع استبيانات محافظة المفرق والزرقاء وجمعها، ولا أنسَ جهد المهندس زايد زايد في محافظة العاصمة أيضا .

٦- إرسال الاستبيان للمكاتب الاستشاريّة المؤهلة مباشرة أو عبر البريد الالكتروني، أو عبر الفاكس، حيث تمّ إرسال الاستبيان إلى جميع المكاتب الاستشاريّة المؤهلة وعددهم خمسة وخمسون مكتباً، ردَّ من هؤلاء سبعة وثلاثون فقط .

وقد حرص الباحث على التأكيد التام لأفراد وحدة المعاينة بأن إجاباتهم ستحظى بالسرية التامة، ولن تستخدم إلا لأغراض الدراسة فقط ، وقد استغرقت هذه العملية وقتاً طويلاً زاد عن ثلاثة أشهر نتيجة ضعف تجاوب أفراد العينة، بسبب كثرة انشغالهم مما احتاج لتذكيرهم عدة مرات .

٤-٢-٧ الأساليب الإحصائيّة المستخدمة في الدراسة :

لقد تمّ استخدام برنامج الحزمة الإحصائيّة للعلوم الاجتمّاعية SPSS لتحليل البيانات المختلفة في إنجاز التحليل الإحصائي "الوصفي" و"الاستدلالي"، وفي حساب المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل عبارة ومن ثم لكل محور وذلك لكل عينة من عينات الدراسة الثلاث ليتمّ المقارنة بينها وتقييم مدى تطبيق متطلبات القوانين الدُّوليّة في إدارة العطاءات الحكوميّة ومن ثم حساب التباين وفق_اختبار (ANOVA) لتحديد فيما إذا كان يوجد تباين في أراء عينات البحث الثلاث لكل محور من محاور الاستبيان .

الفصل الخامس

نتائج الدراسة ومناقشتها

Study Findings Discussion

٥-١ المبحث الأول: نتائج التحليل الوصفي.

٥-١-١ أفراد عينة الدراسة وخصائصها.

٥-١-٢ توزيع إجابات العينة لتقييم الأداء وفق القانون الدَّولي الاونيسترال.

٥-١-٣ توزيع إجابات العينة لتقييم الأداء وفق مؤشرات المائدة المستديرة للبنك الدُّولي.

٥-٢ المبحث الثاني : تحليل تباين آراء أفراد عينات البحث.

٥-٢-١ تحليل تباين آراء أفراد عينات البحث لكل محور من محاور قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات.

٥-٢-٢ تحليل تباين الآراء واتجاه أفراد عينات البحث لكل محور من محاور مؤشرات المائدة المستديرة للبنك الدُّولي.

الفصل الخامس

مناقشة نتائج الدراسة

هدفت الدراسة إلى تحليل إجابات أفراد عينات الدراسة الثلاث واختبار الفرضيات ، ولهذا الغرض استخدمت برمجيات SPSS .

٥-١ المبحث الأول

نتائج التحليل الوصفي :-

٥-١-١ أفراد عينات الدراسة وخصائصها :

باعتبار أن مجتمّع الدراسة يتكون من ثلاث عينات عشوائية ، فإن وحدات المعاينة الثلاث تشمل :

١- وحدة المعاينة الأولى: تشمل مجموعة من موظفي دائرة العطاء الحكوميّة وكان العدد الكلي للاستبيانات الراجعة ٣٦ موظفاً. ومجموعة من موظفي دائرة الأبنية الحكوميّة وكان العدد الكلي للاستبيانات الراجعة ٥٩ موظفاً .

٢- وحدة المعاينة الثانية وتشمل مجموعة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكوميّة وكان العدد الكلي للاستبيانات الراجعة ٣٧ .

٣- وحدة المعاينة الثالثة وتتكون من المقاولين المصنفين لدى دائرة العطاءات الحكوميّة وكان العدد الكلي للاستبيانات الراجعة ١٤٦ .

وللتعرف على الخصائص الشخصية والوظيفيّة للذين قاموا بتعبئة الاستبيان فإن النتائج التي تتضمنها الجداًول الثلاثة المبينة أدناه، وتظهر تلك الخصائص في المتغيرات الفرعية لكل عينة ،و على النحو الآتي:

٥-١-١-١ خصائص أفراد عينة دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة

جدول (٥-١)

خصائص أفراد عينة دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة

المتغيرات	الفئات	التكرار	النسبة المئوية
الجنس	**ذكر**	**٤١**	**٤٣,٢**
	أنثى	**٥٤**	**٥٦,٨**
العمر	**٢٥-٣٤ سنة**	**٣٧**	**٣٨,٩**
	٣٥-٤٤ سنة	**٢٨**	**٢٩,٥**
	٤٥-٥٤ سنة	**٣٠**	**٣١,٦**
	٥٥ سنة فأكثر	**٠,٠**	**٠,٠**
المؤهل العلمي	**دبلوم**	**١٤**	**١٤,٧**
	بكالوريوس	**٧٤**	**٧٧,٩**
	ماجستير	**٧**	**٧,٤**
	دكتوراة	**٠,٠**	**٠,٠**
التخصص	**هندسة**	**٨٥**	**٨٩,٥**
	إدارة	**٧**	**٧,٣**
	أخرى	**٣**	**٣,٢**

الوظيفة	مدير عام	٢	٢,١
	مدير	٩	٩,٥
	رئيس قسم	٢٢	٢٣,٢
	مهندس متابعة	٥٦	٥٨,٩
	خبير فني	٦	٦,٣
عدد سنوات الخبرة	**أقل من ٤**	٢٧	٢٨,٤
	أكثر من ٤	٧	٧,٤
	أكثر من٨	٦	٦,٣
	أكثر من١٢	٥٥	٥٧,٩
الدائرة	العطاءات الحكوميّة	٣٦	٣٧,٩
	الأبنية الحكوميّة	٥٩	٦٢,١

١. **الجنس:** تشير النتائج التي توصلت إليها الدراسة أن عدد الذكور (٤١)، أيْ ما نسبته (٤٣,٢%) من عينة الدراسة هم من الذكور، وأن عدد الإناث بلغ (٥٤)، أيْ بنسبة (٥٦,٨%) من الإناث، مما يقيس ارتفاع نسبة مشاركة الإناث بين العاملين في دائرتي العطاءات الحكوميّة والأبنية الحكوميّة .

٢. **العمر:** توزعت أعمار عينة الدراسة على الفئات العمريّة الأربعة، ولكن بنسب مختلفة معظمها في الفئة العمريّة الأقل للذين بلغت أعمارهم من ٢٥-٣٤ سنة ما نسبته (٣٨,٩%) ، والثانية هي الفئة العمريّة من ٤٥-٥٤ سنة ما نسبته (٣١,٦%) والثالثة فئة الأعمار من ٣٥-٤٤ سنة وبلغت نسبتها ما نسبته (٢٩,٥%) ، في حين شكلت

نسبة الرابعة وهي ٥٥ سنة فأكثر لا شيء مما يشير إلى أن أفراد العينة في قمة العطاء .

٣. **المؤهل العلمي:** شكّل حملة درجة البكالوريوس من أفراد عينة الدراسة ما نسبته (٧٧,٩%) من أفراد عينة الدراسة، وهي النسبة الأكبر بين مستويات التحصيل الأخرى تلاها في المرتبة الثانية نسبة حملة شهادة الدبلوم بما نسبته (١٤,٧%) من عينة الدراسة . في حين حقق الحاصلون على شهادة الماجستير ما نسبته (٧,٤%) . أما حملة الدكتوراة فلا وجود لهم في العينة ونسبتهم ٠,٠٠ % .

٤. **التخصص** : شكّل حملة تخصص الهندسة بأنواعها المختلفة النسبة الكبرى من أفراد عينة الدراسة بما نسبته (٨٩,٥%) من أفراد عينة الدراسة، تلاها في المرتبة الثانية نسبة حملة الإدارة والمحاسبة بما نسبته (٧,٣%) من عينة الدراسة . في حين حقق الحاصلون على تخصصات أخرى ما نسبته (٣,٢%) .

٥. **الموقع الوظيفي:** أما فيما يتعلق بالموقع الوظيفي، فإن النسبة الكبرى (٥٨,٩%) من أفراد عينة الدراسة هم من فئة مهندس متابعة ، في حين أن ما نسبته (٢٣,٢%) تمّثل وظيفة رئيس قسم ، في حين أن ما نسبته (٩,٥%) تمّثل وظيفة مدير ، و ما نسبته (٦,٣%) تمّثل خبير فني ، وأن ما نسبته(٢,١%) وظيفة مدير عام،

٦. **عدد سنوات الخبرة الإداريّة:** فيما يتعلق بعدد سنوات الخبرة الإداريّة فإن(٥٧,٩%) من أفراد عينة الدراسة لهم خبرة تزيد على ١٢ سنوات، في حين أن ما نسبته(٢٨,٤ %) من أفراد عينة الدراسة لهم خبرة أقل من ٤ سنوات، و (٧,٤ %) لفئة أكثر من ٤ سنوات خبرة، و (٦,٣%) لفئة أكثر من ٨ سنوات .

٧. **الدائرة :** فيما يتعلق بالدائرة فإن(٦٣,٢%) من أفراد العينة من موظفي دائرة الأبنية الحكوميّة ، في حين أن ما نسبته (٣٦,٨%) من أفراد العينة من موظفي دائرة العطاءات الحكوميّة .

ومن الواضح استناداً لما ورد أعلاه بأن العينة ممثلة للدائرتين وتمتّاز بالتنوع الوظيفي والمستوى الوظيفي و التعليمي المرتفع .

٥-١-١-٢ خصائص أفراد عينة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكوميّة

جدول (٥-٢)

خصائص أفراد عينة الكاتب الاستشاريّة المؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكوميّة

المتغيرات	الفئات	التكرار	النسبة المئوية
الجنس	ذكر	٣٤	٩١,٩
	أنثى	٣	٨,١
العمر	٢٥-٣٤ سنة	١	٤,٣
	٣٥-٤٤ سنة	٥	١٢,٥
	٤٥-٥٤ سنة	١٦	٢٢,٩
	٥٥ سنة فأكثر	١٥	٣١,٣
المؤهل العلمي	دبلوم	٠,٠	٠,٠
	بكالوريوس	٢٣	٦٢,٢
	ماجستير	١٠	٢٧,٠
	دكتوراة	٤	١٠,٨
التخصص	هندسة	٣٥	٩٤,٦
	إدارة	٢	٥,٤
	أخرى	٠,٠	٠,٠
الوظيفة	مدير عام	٢٣	٦٢,٢
	مدير	٩	٢٤,٣
	رئيس قسم	٣	٨,١

	خبير فني	٢	٥,٤
عدد سنوات الخبرة	أقل من ٤	٠,٠	٠,٠
	أكثر من ٤	٠,٠	٠,٠
	أكثر من٨	٣	٨,١
	أكثر من١٢	٣٤	٩١,٩
درجة التأهيل	الأولى	٣٠	٨١,١
	الثانية	٦	١٦,٢
	الثالثة	١	٢,٧
عدد اختصاصات المكتب	١	٢	٥,٤
	٢	٦	١٦,٢
	٣	٣	٨,١
	٤ فأكثر	٢٦	٧٠,٣

١- **الجنس:** تشير النتائج التي توصلت إليها الدراسة أن عدد الذكور (٣٤)، أيْ ما نسبته (٩١,٩%) من عينة الدراسة هم من الذكور، وأن عدد الإناث بلغ (٣)، أيْ بنسبة (٨,١ %)من الإناث، مما يقيس تدني نسبة مشاركة الإناث في إدارة الشركات الاستشاريّة.

٢- **العمر:** توزعت أعمار عينة الدراسة على الفئات العمريّة الأربع، ولكن بنسب مختلفة معظمها في الفئة الثالثة وهي من ٤٥-٥٤ سنة بما نسبته (٤٣,٢%) ، والثانية هي الفئة الرابعة عمر ٥٥ سنة فأكثر وبنسبة (٤٠,٥%) ، وفي المرتبة الثالثة الفئة العمريّة ٣٥-٤٤ سنة وهي ما نسبته (١٣,٥%) وكانت الفئة العمريّة الأقل للذين بلغت أعمارهم من ٢٥-٣٤ سنة ما نسبته (٢,٧%) .

٣- **المؤهل العلمي:** شكّل حملة البكالوريوس من أفراد عينة الدراسة ما نسبته (٦٢,٥%)من أفراد عينة الدراسة، وهي النسبة الأكبر بين مستويات التحصيل الأخرى تلاها في المرتبة الثانية نسبة الحاصلين على شهادة الماجستير وبما نسبته (٢٧,٠%) . كما شكّل حملة الدكتوراة ما نسبته(١٠,٨%)، في حين خلت عينة الدراسة من حملة شهادة الدبلوم المتوسط .

٤- **التخصص** : شكّل حملة لتخصصات الهندسيّة من أفراد عينة الدراسة ما نسبته (٩٤,٦%)من أفراد عينة الدراسة، وهي النسبة الأكبر تلاها في المرتبة الثانية نسبة الحاصلين التخصصات الإداريّة وبما نسبته (٥,٤%) . في حين خلت عينة الدراسة من أي تخصصات أخرى .

٦- **الوظيفة** :- شكّل المديرون العامون من أفراد عينة الدراسة ما نسبته (٦٢,٢%)من أفراد عينة الدراسة، وهي النسبة الأكبر تلاها في المرتبة الثانية نسبة المديرين وبما نسبته (٢٤,٣%) . كما شكّل رؤساء الأقسام ما نسبته(٨,١%)، في حين كانت نسبة مهندسو المتابعة (٥,٤%) من العينة .

٥-**عدد سنوات الخبرة الإداريّة:** فيما يتعلق بعدد سنوات الخبرة الإداريّة فإن (٩١,٩%) من أفراد عينة الدراسة لهم خبرة تزيد على ١٢ سنوات، في حين أن ما نسبته(٨,١%) من أفراد عينة الدراسة لهم خبرة أكثر من ٨ سنوات، وخلت العينة من الفئتين الممثلتين لخبرة أقل من ٨ سنوات .

٦-**درجة تأهيل المكتب:** فيما يتعلق بدرجة تأهيل المكتب فإن (٨١,١%) من أفراد عينة الدراسة هم من المرتبة الأولى ، في حين أن ما نسبته (١٦,٢%) من أفراد عينة الدراسة هم من المرتبة الثانية ما نسبته (٢,٧%)من أفراد عينة الدراسة هم من المرتبة الثالثة.

٧-**عدد الاختصاصات في المكتب:** فيما يتعلق بعدد اختصاصات المكتب فإن(٧٠,٣%) من أفراد عينة الدراسة أربعة اختصاصات فأكثر، في حين أن ما نسبته (١٦,٢%) من أفراد عينة الدراسة لهم اختصاصين ' وما نسبته (٨,١%) لهم ثلاثة اختصاصات، و(٥,٤%) لفئة اختصاص واحد .

ومن الواضح استنادا لما ورد أعلاه بأن العينة ممثلة للمكاتب الاستشاريّة المؤهلة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة وتمّتاز بالتنوع الوظيفي والمستوى الوظيفي و التعليمي المرتفع .

٥-١-١-٣ خصائص أفراد عينة المقاولين المصنفين لدى دائرة العطاءات الحكوميّة

جدول (٥-٣)

خصائص أفراد عينة المقاولين المصنفين لدى دائرة العطاءات الحكوميّة

المتغيرات	الفئات	التكرار	النسبة المئوية
الجنس	ذكر	١٣٦	٩٤,٤
	أنثى	٨	٥,٦
العمر	٢٥-٣٤ سنة	٢٢	١٥,٣
	٣٥-٤٤ سنة	٣٥	٢٤,٣
	٤٥-٥٤ سنة	٥٤	٣٧,٥
	٥٥ سنة فأكثر	٣٣	٢٢,٩
المؤهل العلمي	دبلوم	٤٨	٣٣,٣
	بكالوريوس	٧١	٤٩,٣
	ماجستير	٢٢	١٥,٣
	دكتوراة	٣	٢,١
التخصص	هندسة	١٢٨	٨٩,٠
	إدارة	٨	٥,٥
	أخرى	٨	٥,٥
الوظيفة	مدير عام	٦٥	٤٥,١
	مدير	٣٦	٢٥,٠
	رئيس قسم	٢١	١٤,٦
	خبير فني	١٣	٩,٠

عدد سنوات الخبرة	أقل من ٤	٥	٣,٥
	أكثر من٤	١٠	٦,٩
	أكثر من٨	٣٥	٢٤,٣
	أكثر من١٢	٩٤	٦٥,٣
تصنيف الشركة	الأولى	١٥	١٠,٤
	الثانية	٢٣	١٦,٠
	الثالثة	٤٧	٣٢,٦
	الرابعة	٣٩	٢٧,١
	الخامسة	٢٠	١٣,٩
عدد اختصاصات الشركة	١	٦٠	٤١,٧
	٢	٥٨	٤٠,٣
	٣	١٥	١١,١
	٤ فأكثر	١٠	٦,٩

١. **الجنس:** تشير النتائج التي توصلت إليها الدراسة أن عدد الذكور (١٣٦) ،أيْ ما نسبته (٩٤,٤%) ، وأن عدد الإناث بلغ (٨)، أيْ بنسبة (٥,٦%) من الإناث، مما يقيس تدني نسبة مشاركة الإناث في إدارة الشركات الاستشاريّة.

٢- **العمر:** توزعت أعمار عينة الدراسة على الفئات العمريّة الأربع، ولكن بنسب مختلفة معظمها في الفئة الثالثة وهي من ٤٥-٥٤ سنة بما نسبته (٣٧,٥%) ، والثانية هي الفئة العمريّة الثانية ٣٥-٤٤ وبنسبة (٢٤,٣%) ، وفي المرتبة الثالثة الفئة الرابعة عمر ٥٥ سنة فأكثر وهي ما نسبته (٢٢,٩%) وكانت الفئة العمريّة الأقل للذين بلغت أعمارهم من ٢٥-٣٤ سنة ما نسبته (١٥,٣%) .

٣- **المؤهل العلمي:** شكّل حملة البكالوريوس من أفراد عينة الدراسة ما نسبته (٤٩,٣%)من أفراد عينة الدراسة، وهي النسبة الأكبر بين مستويات التحصيل الأخرى تلاها في المرتبة الثانية نسبة الحاصلين على شهادة الدبلوم المتوسط وبما نسبته (٣٣,٣%) . كما شكّل حملة الماجستير ما نسبته(١٥,٣%)، في حين شكّل حملة الدكتوراة ما نسبته(٢,١%).

٤- **التخصص** : شكّل حملة التخصصات الهندسيّة من أفراد عينة الدراسة ما نسبته (٨٩,٠%)من أفراد عينة الدراسة، وهي النسبة الأكبر تلاها في المرتبة الثانية نسبة الحاصلين على التخصصات الإداريّة وبما نسبته (٥,٥%) ، في حين شكلت التخصصات الأخرى ما نسبته (٥,٥%) .

٦- **الوظيفة** :- شكّل المديرون العامون من أفراد عينة الدراسة ما نسبته (٤٥,١%)من أفراد عينة الدراسة، وهي النسبة الأكبر تلاها في المرتبة الثانية نسبة المديرين وبما نسبته (٢٥,٠%) . كما شكّل رؤساء الأقسام ما نسبته(١٤,٦%)، في حين كانت نسبة مهندسي المتابعة (٩%) من العينة .

٥-**عدد سنوات الخبرة الإداريّة:** فيما يتعلق بعدد سنوات الخبرة الإداريّة فإن (٦٥,٣%) من أفراد عينة الدراسة لهم خبرة تزيد على ١٢ سنوات، في حين أن ما نسبته(٢٤,٣%) من أفراد عينة الدراسة لهم خبرة أكثر من ٨ سنوات، أما فئة أكبر من ٤ سنوات فكانت نسبتها(٦,٩%) وكانت فئة أقل من ٤ سنوات فكانت نسبتها(٣,٥%) .

٦-**درجة تصنيف الشركة:** فيما يتعلق بدرجة تصنيف الشركة فإن (١٠,٤%) من أفراد عينة الدراسة هم من المرتبة الأولى ، في حين أن ما نسبته (١٦,٢%)من أفراد عينة الدراسة هم

من المرتبة الثانية ما نسبته (٣٢,٦%) من أفراد عينة الدراسة هم من المرتبة الثالثة ، وما نسبته (١٦,٢%)من أفراد عينة الدراسة هم من المرتبة الرابعة ما نسبته (١٣,٩%)من أفراد عينة الدراسة هم من المرتبة الخامسة.

٧-**عدد الاختصاصات في الشركة:** فيما يتعلق بعدد اختصاصات المكتب فإن(٤١,٧%) لفئة اختصاص واحد ، في حين أن ما نسبته (٤٠,٣%) من أفراد عينة الدراسة لهم اختصاصان ، وما نسبته (١١,١%) لهم ثلاثة اختصاصات، و(٦,٩%) من أفراد عينة الدراسة أربعة اختصاصات وأكثر .

- ومن الواضح استنادا لما ورد أعلاه بأن العينة ممثلة للمقاولين المصنفين وتمّتاز بالتنوع من عدة جوانب حيث تمّثل فيها جميع درجات التأهيل من الأولى إلى الخامسة بالإضافة إلى تنوع الوظيفي والمستوى والنسبة الكبيرة لأصحاب المستوى التعليمي المرتفع .

٥-١-٢ توزيع إجابات العينات لمحاور الدراسة وفق قانون الاونيسترال :

٥-٢-١-١ عينة العاملين في دائرة العطاءات الحكوميّة والعاملين في إدارة الأبنية الحكوميّة

لقد اشتمّلت الدراسة على عشرة محاور وسيتمّ تقييم مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات من خلال إجابات أفراد العينة على العبارات المخصصة في الاستبيان، والتي كانت على النحو الآتي:

أولاً: المحور التشريعي :

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٤) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في الجانب التشريعي

جدول (٥-٤)مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في المحور التشريعي

رقم	العـــــــــبــــــــــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	**هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد الدليل بانتظام .**	٣.٨٩٥	٠.٩٠٥
٢	**طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسيّة بشكل واضح .**	٤.٣١٦	٠.٧٠٤
٣	**تتوفرقواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافياً بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها.**	٤.٢٠٠	٠.٨٠٧
٤	**معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتمّ الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات .**	٤.١٧٩	٠.٨٩٩
٥	**يتمّ تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم .**	٣.٨٧٤	٠.٨٥٤
٦	**توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء .**	٤.٠٤٢	٠.٨٣٧
المحـــــــــور التشريعي		٤.٠٨٤	٠.٦٤٥

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٤,٠٨٤) بانحراف معياري (٠,٦٤٥) وهو مؤشر إيجابي جداً يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة ممتازة من متطلبات قانون الاونيسترال في الجانب التشريعي . ويلاحظ من الجدول أعلاه أن عبارات المحور التشريعي أعطت النتائج الآتية: في المرتبة الأولى طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسيّة بشكل واضح بوسط حسابي بوسط حسابي (٤,٣١٦) وانحراف معياري(٠,٧٠٤)، وفي المرتبة الثانية تتوفر قواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافياً بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها، بوسط

حسابي (٤,٢٠٠) وانحراف معياري (٠,٨٠٧)، وجاء في المرتبة الثالثة **معايير** التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتمّ الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات، بوسط حسابي (٤,١٧٩) وانحراف معياري (٠,٨٩٩)، وفي المرتبة الرابعة توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء، بوسط حسابي (٤,٠٤٢) وانحراف معياري (٠,٨٣٧)، وفي المرتبة الخامسة هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد الدليل بانتظام، بوسط حسابي (٣,٨٩٥) وانحراف معياري (٠,٩٠٥)،وفي المرتبة السادسة يتمّ تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم، بوسط حسابي (٣,٨٧٤) وانحراف معياري (٠,٨٥٤) .

ثانياً: محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء :

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٥) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء .

جدول (٥-٥)مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٧	**هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة ويتمّ في الخطة السنويّة تفصيل موازنة التحصيل والاتفاق .**	٣.٥٣٧	٠.٧٨٣
٨	**هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.**	٣.٤٠٠	١.٠٤٦
٩	**هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة .**	٣.٧٢٦	١.٠٧٦
١٠	**هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد .**	٣.٤٢١	٠.٩٨٥
١١	**المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيل أنظمة التحصيل.**	٣.٥٣٠	٠.٨٧٢
١٢	**هناك معايير عادلة لتقيم العاملين ومكافأة المتميّزين ومعالجة السلوك المنحرف تعتمّد على النتائج .**	٣.١٢٦	١.٠٢٤
محـــور المؤسساتيّة و تطوير الأداء		٣.٤٧٧	٠.٦٨٤

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٤٧٧) بانحراف معياري (٠,٦٨٤) وهو مؤشر إيجابي جداً يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب المؤسساتيّة وتطوير الأداء . وهذا يتطلب إيجاد معايير عادلة لتقييم الموظفين . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة، بوسط حسابي (٣,٧٢٦) وانحراف معياري (١,٠٧٦)، وفي المرتبة الثانية .هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة ويتمّ في الخطة السنويّة تفصيل موازنة التحصيل والاتفاق، بوسط حسابي (٣,٥٣٧) وانحراف معياري (٠,٧٨٣)، وجاء في المرتبة الثالثة المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيل أنظمة التحصيل، بوسط حسابي (٣٥٣٠) وانحراف معياري (٠,٨٧٢)، وفي المرتبة الرابعة هناك

طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد، بوسط حسابي (٣,٤٢١) وانحراف معياري (٠,٩٨٥)، وفي المرتبة الخامسة هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية،بوسط حسابي (٣,٤٠٠) وانحراف معياري (١,٠٤٦)، وفي المرتبة السادسة هناك معايير عادلة لتقيم العاملين ومكافأة المتميّزين ومعالجة السلوك المنحرف تعتمّد على النتائج، بوسط حسابي (٣,١٢٦) وانحراف معياري (٠,٦٨٤).

ثالثاً: محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٦) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء .

جدول (٥-٦)مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء

رقم	العبـــــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١٣-	تخصص الدائرة ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير .	٣.٢١٠	٠.٩٠٨
١٤-	تعمل الدائرة على إعداد الكوادر البشريّة المؤهلة للإسهام في نجاح تطبيقات الحكومة الإلكترونيّة.	٣.٦٣٢	٠.٨١٣
١٥-	تحرص الدائرة على توفير التجهيزات والمعدات اللازمة لتنفيذ الإدارة الإلكترونيّة	٣.٨٥٣	٠.٨٦٣
١٦-	توفر الإدارة خطة للاستعانة بالأنظمة اليدوية في حالة تعطل الأنظمة الحاسوبية.	٣.٥٦٨	٠.٩١٩
١٧-	تحرص الدائرة على تطوير وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بالمناقصات والتأهيل والتصنيف .	٣.٨٩٥	٠.٨٥٦
محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء		٣.٦٣٢	٠.٦٠١

تمّت معالجة هذا المحور من خلال خمسة عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٦٣٢) بانحراف معياري (٠,٦٠١) وهو مؤشر إيجابي جداً يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق

نسبة جيدة جداً من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء . لذلك لابد من تخصيص ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير. ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تحرص الدائرة على تطوير وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بالمناقصات والتأهيل والتصنيف، بوسط حسابي (٣,٨٩٥) وانحراف معياري (٠,٨٥٦)، وفي المرتبة الثانية تحرص الدائرة على توفير التجهيزات والمعدات اللازمة لتنفيذ الإدارة الإلكترونيّة، بوسط حسابي (٣,٨٥٣) وانحراف معياري (٠,٨٦٣)، وجاء في المرتبة الثالثة تعمل الدائرة على إعداد الكوادر البشريّة المؤهلة للإسهام في نجاح تطبيقات الحكومة الإلكترونيّة، بوسط حسابي (٣,٦٣٢) وانحراف معياري (٠,٨١٣)، وفي المرتبة الرابعة توفر الإدارة خطة للاستعانة بالأنظمة اليدوية في حالة تعطل الأنظمة الحاسوبية، بوسط حسابي (٣,٥٦٨) وانحراف معياري (٠,٩١٩)، وفي المرتبة الخامسة تخصص الدائرة ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير، بوسط حسابي (٣,٢١٠) وانحراف معياري (٠,٩٠٨) .

رابعاً: محور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٧) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء :

جدول (٥-٧)مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١٨-	**لدى العاملين في الدائرة درجة عالية من الثقة في المقاولين والاستشاريين .**	٣.١٥٨	٠.٩١٥
١٩-	**العلاقة بين الدائرة والمقاولين والاستشاريين علاقة تكاملية**	٣.٥٧٩	٠.٨٣٣
٢٠-	**إجراءات فتح ودراسة العروض للعطاءات واضحة ومعلنة وتتمتع بمصداقية عالية .**	٤.١٠٥	٠.٩٦٢
٢١-	**تحرص الدائرة على وضع معايير مؤسسيّة لحفظ امن السجلات المتعلقة بإدارة العقود والصفقات .**	٣.٩٠٥	٠.٩٤٦
٢٢-	**تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع المقاولين الاستشاريين ولها عدة آليات مؤسسيّة ورسمية من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .**	٣.٦٧٤	٠.٩٢٨
٢٣-	**يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة.**	٣.٧٨٩	٠.٧٨٤
محـور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة		٣.٧٠٢	٠.٦٧٢

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٧٠٢) بانحراف معياري (٠,٦٧٢) وهو مؤشر إيجابي جداً يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة وهذا يتطلب العمل على رفع ثقة العاملين في إدارة العطاءات الحكوميّة في المقاولين والاستشاريين.
ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى إجراءات فتح ودراسة العروض للعطاءات واضحة ومعلنة وتتمّتع بمصداقية عالية ، بوسط حسابي (٤,١٠٥) وانحراف معياري (٠,٩٦٢)، وفي المرتبة الثانية تحرص الدائرة على وضع معايير مؤسسيّة لحفظ امن السجلات المتعلقة بإدارة العقود والصفقات العلاقة بين الدائرة والمقاولين والاستشاريين علاقة تكاملية، بوسط حسابي (٣,٩٠٥) وانحراف معياري (٠,٩٤٦)، وجاء في المرتبة الثالثة يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة، بوسط حسابي (٣,٧٨٩) وانحراف معياري (٠٧٨٤)، وفي المرتبة الرابعة تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع المقاولين الاستشاريين ولها عدة آليات مؤسسيّة

ورسمية من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة، بوسط حسابي (٣,٦٧٤) وانحراف معياري (٠,٩٢٨)، وفي المرتبة الخامسة العلاقة بين الدائرة والمقاولين والاستشاريين علاقة تكاملية، بوسط حسابي (٣,٥٧٩) وانحراف معياري (٠,٨٣٣)، وفي المرتبة السادسة لدى العاملين في الدائرة درجة عالية من الثقة في المقاولين والاستشاريين ، بوسط حسابي (٣,١٥٨) وانحراف معياري (٠,٩١٥) .

خامساً: محور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٨) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة .

جدول (٥-٨) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة .

رقم	العبــــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٢٤-	تتمّ إجراءات إدارة ومتابعة العطاءات وفق أسس واضحة ومتماثلة وعادلة للجميع .	٤.٠٩٥	٠.٨٧٦
٢٥-	تطلع الدائرة المقاولين والاستشاريين على تفاصيل الإجراءات التي تمّت حول أي عطاء .	٣.٧٥٨	٠.٩٤٢
٢٦-	تحرص إدارة الدائرة على تنظيم لقاءات دورية مع العاملين بهدف تعزيز العلاقة معهم.	٣.٤٥٣	٠.٩٢٠
٢٧-	ليس للعلاقات الشخصية والمحسوبية دوراً هاماً في تقديم الخدمة .	٣.٦٩٥	٠.٩٧٩
٢٨-	المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات .	٣.٩١٦	٠.٩٣٠
٢٩-	تضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين التي يمكن أن تؤخذ فيما يتعلق بهذا السلوك .	٣.٧٤٧	٠.٨٧٥
٣٠-	يتوفر دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً .	٣.٥٤٧	٠.٨٨٤
محـور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة		٣.٧٧٥	٠.٦٢٢

تمّت معالجة هذا المحور من خلال سبع عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٧٧٥) بانحراف معياري (٠,٦٢٢) وهو مؤشر إيجابي جداً يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة وهذا يعني أن هناك مطلباً بزيادة التواصل من خلال لقاءات دورية بين إدارة الدائرة والعاملين وكذلك توفير دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصا. ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تتمّ إجراءات إدارة ومتابعة العطاءات وفق أسس واضحة ومتمّاثلة وعادلة للجميع، بوسط حسابي (٤,٠٩٥) وانحراف معياري (٠,٨٧٦)، وفي المرتبة الثانية المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات، بوسط حسابي (٣,٩١٦) وانحراف معياري (٠,٩٣٠)، وجاء في المرتبة الثالثة تطلع الدائرة المقاولين والاستشاريين على تفاصيل الإجراءات التي تمّت حول أي عطاء، بوسط حسابي (٣,٧٥٨) وانحراف معياري (٠,٩٤٢)، وفي المرتبة الرابعة تضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين التي يمكن أن تؤخذ فيما يتعلق بهذا السلوك، بوسط حسابي (٣,٧٤٧) وانحراف معياري (٠,٨٧٥)، وفي المرتبة الخامسة ليس للعلاقات الشخصية والمحسوبية دوراً هاماً في تقديم الخدمة بوسط حسابي (٣,٦٩٥) وانحراف معياري (٠,٩٧٩)، وفي المرتبة السادسة يتوفر دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً، بوسط حسابي (٣,٥٤٧) وانحراف معياري (٠,٨٨٤)، وفي المرتبة السادسة تحرص إدارة الدائرة على تنظيم لقاءات دورية مع العاملين بهدف تعزيز العلاقة معهم، بوسط حسابي (٣,٤٥٣) وانحراف معياري (٠,٩٢٠).

سادساً: محور وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٩) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات .

جدول (٥-٩) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات.

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٣١-	**تتسم لغة وثائق العقود والمواصفات بالوضوح .**	٣.٩٨٩	٠.٧٢٢
٣٢-	**تحتاج صياغة المواصفات إلى تطوير وتحديث مع الآخذ برأي الجهات ذات العلاقة من المقاولين والاستشاريين .**	٤.٠٠٠	٠.٧٧٢
٣٣-	**تتسم لغة العروض المقدّمة من المقاولين والاستشاريين بسهولة الفهم .**	٣.٦٢١	٠.٨٠١
٣٤-	**يتضمن نشر إعلان المناقصات المعلومات والإجراءات بصورة كافية وواضحة .**	٤.١٠٥	٠.٨٠٥
٣٥-	**الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم.**	٣.٩٠٥	٠.٨٥١
محــور وضوح لغة الوثائق والمقترحات والعروض والإجراءات		٣.٩٠٨	٠.٥٨٠

تمّت معالجة هذا المحور من خلال خمسة عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٩٠٨) بانحراف معياري (٠,٥٨٠) وهو مؤشر إيجابي جداً يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً من متطلبات قانون الاونيسترال، في جانب وضوح لغة الوثائق والمقترحات والعروض والإجراءات وهناك مطلب بزيادة وضوح لغة العروض المقدّمة من المقاولين والاستشاريين. ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى يتضمن نشر إعلان المناقصات المعلومات والإجراءات بصورة كافية وواضحة، بوسط حسابي (٤,١٠٥) وانحراف معياري (٠,٨٠٥)، وفي المرتبة الثانية تحتاج صياغة المواصفات إلى تطوير وتحديث مع الآخذ برأي الجهات ذات العلاقة من المقاولين والاستشاريين، بوسط حسابي (٤,٠٠٠) وانحراف معياري (٠,٧٧٢)، وجاء في المرتبة الثالثة تتسم لغة وثائق العقود والمواصفات بالوضوح، بوسط حسابي (٣,٩٨٩) وانحراف معياري (٠,٧٢٢)، وفي المرتبة الرابعة الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم، بوسط حسابي (٣,٩٠٥) وانحراف معياري (٠,٨٥١)، وفي المرتبة الخامسة تتسم لغة العروض المقدّمة من المقاولين والاستشاريين بسهولة الفهم، بوسط حسابي (٣,٦٢١) وانحراف معياري (٠,٨٠١) .

سابعاً: محور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-١٠) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة .

جدول (٥-١٠) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٣٦-	**العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم .**	٣.٦٨٤	٠.٩١٤
٣٧-	**تحرص إدارة الدائرة على التطوير المستمّر لقدرات العاملين فيها.**	٣.٤٨٤	٠.٩٩٩
٣٨-	**تشجع إدارة الدائرة على تعميق مشاركة العاملين في عملية اتخاذ القرارات.**	٣.٤٤٢	٠.٩٨٦
٣٩-	**تتيح برامج التحفيز في الدائرة الاحتفاظ بالعاملين المميزين.**	٣.٥٠٥	١.٠٥٣
٤٠-	**عدد الموظفين يتناسب مع حجم العمل .**	٣.٣٤٧	٠.٩٧٦
محـور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة		٣.٤٥٣	٠.٧٥٢

تمّت معالجة هذا المحور من خلال خمسة عبارات حققت وسطاً حسابيًا عاماً (٣,٤٥٣) بانحراف معياري (٠,٧٥٢)، وهو مؤشر إيجابي مع انه حقق ادني مستوى في عينة العاملين في إدارة العطاءات والأبنية الحكوميّة حيث يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة وهذا يتطلب تحقيق تناسب بين حجم العمل وعدد الموظفين وتعميق مشاركة العاملين في عملية اتخاذ القرارات والعمل على تطوير قدرات العاملين. ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم، بوسط حسابي (٣,٦٨٤) وانحراف معياري (٠,٩١٤)، وفي المرتبة الثانية تتيح برامج التحفيز في الدائرة الاحتفاظ بالعاملين المميزين، بوسط حسابي (٣,٥٠٥) وانحراف معياري (١,٠٥٣)، وجاء في المرتبة الثالثة تحرص إدارة الدائرة على التطوير المستمّر لقدرات العاملين فيها، بوسط حسابي (٣,٤٨٤)

وانحراف معياري (٠,٩٩٩)، وفي المرتبة الرابعة تشجع إدارة الدائرة على تعميق مشاركة العاملين في عملية اتخاذ القرارات، بوسط حسابي (٣,٤٤٢) وانحراف معياري (٠,٩٨٦)، وفي المرتبة الخامسة عدد الموظفين يتناسب مع حجم العمل، بوسط حسابي (٣,٣٤٧) وانحراف معياري (٠,٩٧٦).

ثامناً: محور حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-١١) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية .

جدول (٥-١١) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية.

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٤١-	تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق .	٣.٨٦٣	٠.٧٨٠
٤٢-	تتوفر إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) .	٣.٦٩٥	٠.٨٢٦
٤٣-	تتمّ دراسة طلب أي مقاول أو استشاري يتقدم باعتراض او طلب لإعادة النظر في أي إجراء تمّ اتخاذه بجدية واهتمام .	٤.٠١٠	٠.٧٧٩
٤٤-	للمقاول أو المستشار الحق في مساءلة الدائرة أمام جهات أعلى (كالوزير مثلا) ويأخذ حقه .	٣.٨٦٣	٠.٨٠٧
٤٥-	هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.	٣.٤٢١	٠.٩١٨
٤٦-	يتمّيز نظام مراجعة الشكاوى بالقدرة على معالجة الشكوى ويملك قوة تنفيذ العلاج .	٣.٤٠٠	٠.٩٥٠
محــور حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية		٣.٧٠٩	٠.٦١٥

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطاً حسابيًا عاماً (٣,٧٠٩) بانحراف معياري (٠,٦١٥)، وهو مؤشر إيجابي حيث يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة

تحقق نسبة جيدة جداً من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية وهذا يتطلب تحديد أوقات لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها بصورة لا تؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً. ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تتمّ دراسة طلب أي مقاول أو استشاري يتقدم باعتراض أو طلب لإعادة النظر في أي إجراء تمّ اتخاذه بجدية واهتمّام، بوسط حسابي (٤,٠١٠) وانحراف معياري (٠,٧٧٩)، وفي المرتبة الثانية تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق، بوسط حسابي (٣,٨٦٣) وانحراف معياري (٠,٧٨٠) ، وجاء في المرتبة الثالثة للمقاول أو المستشار الحق في مساءلة الدائرة أمام جهات أعلى (كالوزير مثلا) ويأخذ حقه، بوسط حسابي (٣,٨٦٣) وانحراف معياري (٠,٨٠٧)، وفي المرتبة الرابعة تتوفر إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) ، بوسط حسابي (٣,٦٩٥) وانحراف معياري (٠,٨٢٦) ، وفي المرتبة الخامسة هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً، بوسط حسابي (٣,٤٢١) وانحراف معياري (٠,٩١٨) ، وفي المرتبة السادسة يتمّيز نظام مراجعة الشكاوى بالقدرة على معالجة الشكوى ويملك قوة تنفيذ العلاج، بوسط حسابي (٣,٤٠٠) وانحراف معياري (٠,٩٥٠).

تاسعاً: محور إجراءات الرقابة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-١٢) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور إجراءات الرقابة

جدول (٥-١٢)مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور إجراءات الرقابة

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٤٧-	**تقوم الجهات الرقابية بدورها الرقابي بشفافية .**	٣.٦٢١	٠.٩٣٦
٤٨-	**ليس لتعدد الجهات الرقابية اثر في إعاقة وتعقيد العمل .**	٣.٤١٠	٠.٩٥١
٤٩-	**يوجد تعزيز للرقابة الداخلية لدى العاملين في الدائرة .**	٣.٦٤٢	٠.٩٥٦
٥٠-	**إجراءات الرقابة جادة وضرورية ولا تؤثر سلبيا على سير المعاملات .**	٣.٦٧٤	٠.٩٩٤
٥١-	**يوجد إطار قانوني منظم وسياسة لإجراءات السيطرة والتدقيق الداخلي والخارجي وتدقيق التحصيل .**	٣.٦٤٢	٠.٨٧٤
٥٢-	**يتوفر دليل لإجراءات السيطرة الداخلية تتضمن الأنشطة ومتطلباتها ومتوفرة بشكل جيد للجميع ليتمّكنوا من إجراء التدقيق الداخلي .**	٣.٤٤٢	٠.٨٩٦
محـور إجراءات الرقابة		٣.٥٧٢	٠.٧٠٧

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٥٧٢) بانحراف معياري (٠,٧٠٧) وهو مؤشر إيجابي حيث يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب إجراءات الرقابة لكن يفضل التخفيف من إعاقة وتعقيد العمل نتيجة لتعدد الجهات الرقابية و توفير دليل لإجراءات السيطرة الداخلية يتضمن الأنشطة ومتطلباتها بشكل جيد للجميع ليتمّكنوا من إجراء التدقيق الداخلي . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى إجراءات الرقابة جادة وضرورية ولا تؤثر سلبيا على سير المعاملات، بوسط حسابي (٣,٦٧٤) وانحراف معياري (٠,٩٩٤)، وفي المرتبة الثانية يوجد تعزيز للرقابة الداخلية لدى العاملين في الدائرة، بوسط حسابي (٣,٦٤٢) وانحراف معياري (٠,٩٥٦) ، وجاء في المرتبة الثالثة يوجد إطار قانوني منظم وسياسة لإجراءات السيطرة والتدقيق الداخلي والخارجي وتدقيق التحصيل، بوسط حسابي (٣,٦٤٢) وانحراف معياري (٠,٨٧٤)، وفي المرتبة الرابعة تقوم الجهات الرقابية بدورها الرقابي بشفافية، بوسط حسابي (٣,٦٢١) وانحراف معياري (٠,٩٣٦)، وفي المرتبة الخامسة يتوفر دليل لإجراءات السيطرة الداخلية تتضمن الأنشطة ومتطلباتها ومتوفرة بشكل جيد للجميع ليتمّكنوا من إجراء التدقيق الداخلي،

بوسط حسابي (٣,٤٤٢) وانحراف معياري (٠,٨٩٦)، وفي المرتبة السادسة ليس لتعدد الجهات الرقابية اثر في إعاقة وتعقيد العمل، بوسط حسابي (٣,٤١٠) وانحراف معياري (٠,٩٥١) .

عاشراً: محور أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-١٣) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم .

جدول (٥-١٣) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٥٣-	**إجراءات التصنيف للمقاولين والتأهيل للاستشاريين تتمّ بشفافية .**	٣.٧٨٩	٠.٨٧٤
٥٤-	**تسعى دائرة العطاءات إلى تعديل وتطوير تعليمات التصنيف للمقاولين والتأهيل للمكاتب الاستشاريّة كلما اقتضت الحاجة .**	٣.٨٤٢١	٠.٨٤٢
٥٥-	**يتمّ أخذ ملاحظات المقاولين والاستشاريين عند تعديل وتطوير الأنظمة والتعليمات .**	٣.٦٢١	٠.٨٧٧
٥٦-	**تسعى دائرة العطاءات إلى تحفيز المقاولين والاستشاريين للارتقاء بمستواهم محليا ودوليا .**	٣.٦٩٥	٠.٩٢٣
٥٧-	**يوجد عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات يرتكبونها .**	٣.٥٧٩	٠.٩٥٢
٥٨-	**الاشتراك في العطاءات يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيل للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة .**	٣.٨٠٠	٠.٧٦٦
٥٩-	**مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جداً وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول إلى الأسواق العالمية .**	٣.٦٧٤	٠.٨٩٣
٦٠-	**لا يوجد قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقود العامّة ويتمّ تقليص الممارسات المعطلة .**	٣.٧٣٧	٠.٨٩٠
	محــور أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم	٣.٧١٧	٠.٦١٧

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ثماني عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٧١٧) بانحراف معياري (٠,٦١٧) وهو مؤشر إيجابي حيث يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تسعى دائرة العطاءات إلى تعديل وتطوير تعليمات التصنيف للمقاولين والتأهيل للمكاتب الاستشاريّة كلما اقتضت الحاجة، بوسط حسابي (٣,٨٤٢) وانحراف معياري (٠,٨٤٢) ، وفي المرتبة الثانية الاشتراك في العطاءات يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيل للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة، بوسط حسابي (٣,٨٠٠) وانحراف معياري (٠,٧٦٦) ، وجاء في المرتبة الثالثة إجراءات التصنيف للمقاولين والتأهيل للاستشاريين تتمّ بشفافية، بوسط حسابي (٣,٧٨٩) وانحراف معياري (٠,٨٧٤)، وفي المرتبة الرابعة لا يوجد قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقود العامّة ويتمّ تقليص الممارسات المعطلة، بوسط حسابي (٣,٧٣٧) وانحراف معياري (٠,٨٩٠) ، وفي المرتبة الخامسة تسعى دائرة العطاءات إلى تحفيز المقاولين والاستشاريين للارتقاء بمستواهم محليا ودوليا، بوسط حسابي (٣,٦٩٥) وانحراف معياري (٠,٩٢٥)، وفي المرتبة السادسة مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جداً وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول إلى الأسواق العالمية، بوسط حسابي (٣,٦٧٤) وانحراف معياري (٠,٨٩٣)، وفي المرتبة السابعة يتمّ أخذ ملاحظات المقاولين والاستشاريين عند تعديل وتطوير الأنظمة والتعليمات، بوسط حسابي (٣,٦٢١) وانحراف معياري (٠,٨٧٧) ، وفي المرتبة الثامنة يوجد عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات يرتكبونها، بوسط حسابي (٣,٥٧٩) وانحراف معياري (٠,٩٥٢) .

٥-٢-١-٢ عينة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكوميّة:

لقد اشتمّلت الدراسة على عشرة محاور وسيتمّ تقييم مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات من خلال إجابات أفراد العينة على العبارات المخصصة في الاستبيان والتي كانت على النحو الآتي:

أولاً: المحور التشريعي :

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-١٤) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في الجانب التشريعي

جدول (٥-١٤) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في المحور التشريعي

رقم	العــــبـــــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١-	**هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد الدليل بانتظام .**	**٣.٥٤٠**	**١.١٤٥**
٢-	**طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسيّة بشكل واضح .**	**٣.٧٨٤**	**١.١٥٨**
٣-	**تتوفر قواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافياً بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها.**	**٣.٨٩٢**	**٠.٩٦٦**
٤-	**معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتمّ الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات .**	**٤.٠٢٧**	**٠.٩٥٧**
٥-	**يتمّ تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم .**	**٣.٥٩٥**	**٠.٩٥٦**
٦-	**توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء .**	**٣.١٨٩**	**٠.٩٦٧**
المحـــــــــور التشريعي		**٣.٦٧١**	**٠.٧٧٦**

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٦٧١) بانحراف معياري (٠,٧٧٦) ، وهو مؤشر إيجابي حيث يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً من متطلبات قانون الاونيسترال في الجانب التشريعي. ويفضل إيجاد حدود ومعايير وطرق تستند على احتياجات العطاء للتأهيل للدخول في المناقصات. ويلاحظ من الجدول أن عبارات المحور التشريعي أعطت النتائج الآتية: في المرتبة الأولى معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتمّ الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات . بوسط حسابي (٤,٠٢٧) وانحراف معياري(٠,٩٥٧)، وفي المرتبة الثانية تتوفر قواعد

ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافياً بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها، واضح بوسط حسابي (٣,٨٩٢) وانحراف معياري (٠,٩٦٦)، وجاء في المرتبة الثالثة وضع طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسيّة ، بوسط حسابي (٣,٧٨٤) وانحراف معياري (١,١٥٨)، وفي المرتبة الرابعة يتمّ تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم، بوسط حسابي (٣,٥٩٥) وانحراف معياري (٠,٩٥٦)، وفي المرتبة الخامسة هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد الدليل بانتظام، بوسط حسابي (٣,٥٤٠) وانحراف معياري (١,١٤٥)، وفي المرتبة السادسة توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء، بوسط حسابي (٣,١٨٩) وانحراف معياري (٠,٩٦٧).

ثانياً: محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء :

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-١٥) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء .

جدول (٥-١٥) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
-٧	**هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة تخدم الاستشاريين في التخطيط .**	٢.٥٩٥	٠.٨٣٢
-٨	**هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.**	٢.٤٣٢	٠.٨٠١
-٩	**هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة .**	٣.٤٣٢	٠.٩٨٧
-١٠	**هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير بواسطة الحكومة ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد .**	٢.٥٤٠	٠.٩٦٠
-١١	**المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيلها .**	٣.١٦٢	١.٠٤١
-١٢	**تسعى دائرة العطاءات و دائرة الأبنية الحكوميّة باستمّرار إلى التعرف على مستوى رضا المكاتب الاستشاريّة وحاجاتها.**	٢.٢٩٧	١.١٧٥
	محـــــور المؤسساتيّة و تطوير الأداء	٢.٧٤٣	٠.٦١٢

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٢,٧٤٣) بانحراف معياري (٠,٦١٢) وهو مؤشر سلبي حيث حقق فيه الاستشاريين المرتبة الثالثة ويظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة ضعيفة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب المؤسساتيّة و تطوير الأداء. لذا من الضروري أن تسعى كل من دائرة العطاءات و دائرة الأبنية الحكوميّة باستمّرار إلى التعرف على مستوى رضا المكاتب الاستشاريّة وحاجاتها، و تنظيم برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص ويتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية. وإيجاد طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير بواسطة الحكومة ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد، وإيجاد خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة تخدم الاستشاريين في التخطيط . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب

المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة، بوسط حسابي (٣,٤٣٢) وانحراف معياري (٠,٩٨٧)، وفي المرتبة الثانية المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيل أنظمة التحصيل، بوسط حسابي (٣,١٦٢) وانحراف معياري (١,٠٤١) ، وجاء في المرتبة الثالثة هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة ويتمّ في الخطة السنويّة تفصيل موازنة التحصيل والاتفاق، بوسط حسابي (٢,٥٩٥) وانحراف معياري (٠,٨٣٢)، وفي المرتبة الرابعة هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد، بوسط حسابي (٢,٥٤٠) وانحراف معياري (٠,٩٦٠) ، وفي المرتبة الخامسة هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية، بوسط حسابي (٢,٤٣٢) وانحراف معياري (٠,٩٨٧)، وفي المرتبة السادسة تسعى دائرة العطاءات و دائرة الأبنية الحكوميّة باستمّرار إلى التعرف على مستوى رضا المكاتب الاستشاريّة وحاجاتها، بوسط حسابي (٢,٢٩٧) وانحراف معياري (١,١٧٥).

ثالثاً: محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-١٦) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء .

جدول (٥-١٦) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء .

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
-١٣	**إن التطوّر التكنولوجي والأتمّتة يساهم في زيادة الدقة في أداء العمل ورفع مستوى جودة العمل**	٤.١٨٩	٠.٨٧٧
-١٤	**عملت دائرة العطاءات الحكوميّة على توعية وتهيئة المقاولين للاستفادة من خدماتها الإلكترونيّة .**	٣.٦٢٢	١.٠١٠
-١٥	**نلمس اثر التطوّر التكنولوجي والأتمّتة في تسهيل عملية الاتصال والحصول على المعلومة .**	٣.٩١٩	٠.٨٢٩
-١٦	**توفر الإدارة خطة للاستعانة بالأنظمة اليدوية في حالة تعطل الأنظمة الحاسوبية.**	٣.٢٩٧	١.٠٧٧
-١٧	**تتمّ الاستفادة من البث المباشر عبر الانترنت لفتح المناقصات ويغني عن الحضور .**	٤.٠٠٠	٠.٩٧٢
محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء		٣.٨٠٥	٠.٦٦٤

تمت معالجة هذا المحور من خلال خمس عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٨٠٥) بانحراف معياري (٠,٦٦٤) وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء. لذا لابد من توفير خطة للاستعانة بالأنظمة اليدوية في حالة تعطل الأنظمة الحاسوبية. ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تخصص الدائرة ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير، بوسط حسابي (٤,١٨٩) وانحراف معياري ٠,٨٧٧)، وفي المرتبة الثانية تحرص الدائرة على تطوير وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بالمناقصات والتأهيل والتصنيف، بوسط حسابي (٤,٠٠٠) وانحراف معياري (٠,٩٧٢)، وجاء في المرتبة الثالثة نلمس اثر التطوّر التكنولوجي والأتمّتة في تسهيل عملية الاتصال والحصول على المعلومة، بوسط حسابي (٣,٩١٩) وانحراف معياري (٠,٨٢٩)، وفي المرتبة الرابعة عملت دائرة العطاءات الحكوميّة على توعية وتهيئة المقاولين للاستفادة من خدماتها الإلكترونيّة، بوسط حسابي (٣,٦٢٢) وانحراف معياري (١,٠١٠)، وفي المرتبة

الخامسة توفر الإدارة خطة للاستعانة بالأنظمة اليدوية في حالة تعطل الأنظمة الحاسوبية، بوسط حسابي (٣,٢٩٧) وانحراف معياري (١,٠٧٧) .

رابعاً: محور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-١٧) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء

جدول (٥-١٧) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة

رقم	العبـــــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١٨-	**تتوافر لدى العاملين في الدائرة درجة عالية من الثقة في الاستشاريين وإمكاناتهم**	٣.١٠٨	٠.٩٣٦
١٩-	**العلاقة بين الدائرة والاستشاريين علاقة تكاملية .**	٣.٢١٦	٠.٨٥٤
٢٠-	**إجراءات فتح ودراسة العروض للعطاءات واضحة ومعلنة وتتمّتع بمصداقية عالية .**	٤.١٨٩	٠.٨٤٥
٢١-	**تحرص الدائرة على وضع معايير مؤسسيّة لحفظ امن السجلات المتعلقة بإدارة العقود والصفقات .**	٣.٦٢٢	٠.٩٥٣
٢٢-	**تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع القطاع الخاص من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .**	٣.٠٨١	٠.٨٩٤
٢٣-	**يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة.**	٣.٠٥٥	٠.٨٣٢
محور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة		٣.٤٣٧	٠.٦٢٥

تمتّ معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٤٣٧) بانحراف معياري (٠,٦٢٥) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة. لذا لابد من زيادة الحوار المفتوح مع القطاع الخاص من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة ، إيجاد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات

إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة. إيجاد درجة عالية من الثقة لدى العاملين في دائرتي العطاءات والأبنية الحكوميّة في الاستشاريين وإمكاناتهم . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى إجراءات فتح ودراسة العروض للعطاءات واضحة ومعلنة وتتمّتع بمصداقية عالية، بوسط حسابي (٤,١٨٩) وانحراف معياري (٠,٨٤٥)، وفي المرتبة الثانية تحرص الدائرة على وضع معايير مؤسسيّة لحفظ امن السجلات المتعلقة بإدارة العقود والصفقات، بوسط حسابي (٣,٦٢٢) وانحراف معياري (٠,٩٥٣)، وجاء في المرتبة الثالثة العلاقة بين الدائرة والاستشاريين علاقة تكاملية، بوسط حسابي (٣,٢١٦) وانحراف معياري (٠,٨٥٤)، وفي المرتبة الرابعة تتوافر لدى العاملين في الدائرة درجة عالية من الثقة في الاستشاريين وإمكاناتهم، بوسط حسابي (٣,١٠٨) وانحراف معياري (٠,٩٣٦)، وفي المرتبة الخامسة تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع المقاولين الاستشاريين ولها عدة آليات مؤسسيّة ورسمية من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة، بوسط حسابي (٣,٠٨١) وانحراف معياري (٠,٨٩٤)، وفي المرتبة السادسة يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة، بوسط حسابي (٣,٠٥٥) وانحراف معياري (٠,٨٣٢) .

خامساً: محور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-١٨) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة

جدول (٥-١٨) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة .

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٢٤-	تتمّ إجراءات إدارة ومتابعة العطاءات وفق أسس واضحة ومتمّاثلة وعادلة لجميع المكاتب الاستشاريّة .	٣.٣٧٨	١.٠٣٧
٢٥-	يتمّ اطلاع المكاتب الاستشاريّة على تفاصيل الإجراءات التي تمّت حول أي مناقصة أو عطاء	٣.٢١٦	١.١٥٨
٢٦-	ليس للعلاقات الشخصية والمحسوبية دوراً هاماً في الحصول الخدمة	٣.٣٥١	١.٢٧٤
٢٧-	تحرص إدارة الدائرة على تنظيم لقاءات دورية بالاستشاريين بهدف تعزيز العلاقة معهم.	٢.٦٤٩	٠.٨٥٧
٢٨-	يوجد مؤسسات مجتمّع مدني قوية وموثوقة تمّارس التدقيق والرقابة الاجتمّاعية	٢.٥٩٥	١.٠١٣
٢٩-	المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات .	٣.٠٤٨	١.٠٤٢
٣٠-	تتضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين .	٣.٦٤٩	١.٠٨٦
٣١-	يتوفر دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً .	٣.١٠٨	١.١٠٠
محور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة		٣.١٨٩	٠.٨١١

تمّت معالجة هذا المحور من خلال سبع عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,١٨٩) بانحراف معياري (٠,٨١١) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة . ويفضل ايجاد مؤسسات مجتمّع مدني قوية وموثوقة تمّارس التدقيق والرقابة الاجتمّاعية . وأن تعمل إدارة دائرتي الأبنية والعطاءات الحكوميّة على تنظيم لقاءات دورية بالاستشاريين بهدف تعزيز العلاقة معهم. والعمل على توفير دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً. ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية: في المرتبة الأولى تحرص إدارة الدائرة على تنظيم لقاءات دورية مع العاملين بهدف تعزيز العلاقة معهم، بوسط حسابي (٣,٦٤٩) وانحراف معياري (٠,٨٥٧)، وفي المرتبة الثانية

تتضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين التي يمكن أن تؤخذ فيما يتعلق بهذا السلوك، بوسط حسابي (٣,٦٤٩) وانحراف معياري (١,٠٨٦)، وجاء في المرتبة الثالثة تتمّ إجراءات إدارة ومتابعة العطاءات وفق أسس واضحة ومتمّاثلة وعادلة للجميع، بوسط حسابي (٣,٣٧٨) وانحراف معياري (١,٠٣٧)، وفي المرتبة الرابعة يتمّ اطلاع المكاتب الاستشاريّة على تفاصيل الإجراءات التي تمّت حول أي مناقصة أو عطاء ليس للعلاقات الشخصية والمحسوبية دوراً هاماً في تقديم الخدمة، بوسط حسابي (٣,٢١٦) وانحراف معياري (١,١٥٨)، وفي المرتبة الخامسة يتوفر دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات، بوسط حسابي (٣,١٠٨) وانحراف معياري (١,١٠٠)، وفي المرتبة السادسة المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات، بوسط حسابي (٣,٠٤٨) وانحراف معياري (١,٠٤٢)، وفي المرتبة السابعة تحرص إدارة الدائرة على تنظيم لقاءات دورية بالاستشاريين بهدف تعزيز العلاقة معهم، بوسط حسابي (٢,٦٤٩) وانحراف معياري (٠,٨٧٥) ، وفي المرتبة الثامنة تحرص إدارة الدائرة على تنظيم لقاءات دورية بالاستشاريين بهدف تعزيز العلاقة معهم، بوسط حسابي (٢,٥٩٥) وانحراف معياري (١,٠١٣) .

سادساً: محور وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-١٩) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات

جدول (٥-١٩) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٣٢-	تتسم لغة وثائق العقود والمواصفات بالوضوح .	٣.٧٠٣	٠.٨٤٥
٣٣-	تحتاج صياغة المواصفات إلى تطوير وتحديث مع الأخذ بعين الاعتبار الملاحظات المقدّمة من المقاولين .	٤.٠٠٠	٠.٧٠٧
٣٤-	تتسم لغة وثائق العقود والاتفاقيات والمواصفات بسهولة الفهم .	٣.٧٣٠	٠.٧٦٩
٣٥-	الوثـائق ومتطلباتهـا كافيـة لمقدّمي العطـاءات وقـادرة علـى الـرد علـى متطلباتهم.	٣.٦٧٦	٠.٧٨٤
محــور وضوح لغة الوثائق والمقترحات والعروض والاجراءات		٣.٧٧٧	٠.٥٣٣

تمّت معالجة هذا المحور من خلال أربع عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٧٧٧) بانحراف معياري (٠,٥٣٣) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب وضوح لغة الوثائق والمقترحات والعروض والإجراءات. ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تحتاج صياغة المواصفات إلى تطوير وتحديث مع الآخذ برأي الجهات ذات العلاقة من المقاولين والاستشاريين، بوسط حسابي (٤,٠٠٠) وانحراف معياري (٠,٧٠٧)، وفي المرتبة الثانية تتسم لغة العروض المقدّمة من المقاولين والاستشاريين بسهولة الفهم، بوسط حسابي (٣,٧٣٠) وانحراف معياري (٠,٧٦٩)، وجاء في المرتبة الثالثة تسم لغة وثائق العقود والمواصفات بالوضوح، بوسط حسابي (٣,٧٠٣) وانحراف معياري (٠,٨٤٥)، وفي المرتبة الرابعة الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم، بوسط حسابي (٣,٦٧٦) وانحراف معياري (٠,٧٨٤) .

سابعاً: محور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٢٠) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة

جدول (٥–٢٠) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٣٦-	**العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم .**	٣.٥١٣	١.٠١٧
٣٧-	**يتمّ انجاز المعاملة بسرعة ودون تأخير في حال توفر كافة الوثائق .**	٣.٥٦٨	١.٠٤٢
٣٨-	**تتابع معاملتك من قبل الموظفين المعنيين ويتمّ إعلامك هاتفيا أو عبر البريد الالكتروني في حال وجود نقص في الوثائق المطلوبة أو في حال انجاز المعاملة**	٣.٣٧٨	١.٢٧٧
٣٩-	**تتعامل الدائرة مع المقاولين بأسلوب يسوده الطابع الرسمي .**	٣.٦٢٢	٠.٩٢٣
٤٠-	**عدد الموظفين يتناسب وحجم العمل .**	٣.٦٧٦	١.٠٠١
محـور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة		٣.٥٥١	٠.٨٨٠

تمّت معالجة هذا المحور من خلال خمسة عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٥٥١) بانحراف معياري (٠,٨٨٠) وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة. ويفضل العمل على تقليل من المتابعات الشخصية وذلك من خلال متابعة المعاملات من قبل الموظفين المعنيين ويتمّ إعلام صاحبها هاتفيا أو عبر البريد الالكتروني في حال وجود نقص في الوثائق المطلوبة أو في حال انجاز المعاملة. ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى عدد الموظفين يتناسب مع حجم العمل، بوسط حسابي (٣,٦٧٦) وانحراف معياري (١,٠٠١)، وفي المرتبة الثانية تتعامل الدائرة مع المقاولين بأسلوب يسوده الطابع الرسمي، تحرص إدارة الدائرة على التطوير المستمّر لقدرات العاملين فيها بوسط حسابي (٣,٦٢٢) وانحراف معياري (٠٩٢٣)، وجاء في المرتبة الثالثة يتمّ انجاز المعاملة بسرعة ودون تأخير في حال توفر كافة الوثائق . تشجع إدارة الدائرة على تعميق مشاركة العاملين في عملية اتخاذ القرارات، بوسط حسابي (٣,٥٦٨) وانحراف معياري (١,٠٤٢)، وفي المرتبة الرابعة العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم، بوسط حسابي (٣,٥١٣) وانحراف

معياري (١,٠١٧)، وفي المرتبة الخامسة تتابع معاملتك من قبل الموظفين المعنيين ويتمّ إعلامك هاتفيا أو عبر البريد الالكتروني في حال وجود نقص في الوثائق المطلوبة أو في حال انجاز المعاملة، بوسط حسابي (٣,٣٧٨) وانحراف معياري (١,٢٧٧) .

ثامناً: محور حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٢١) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية.

جدول (٥-٢١) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية.

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٤١-	تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق .	٣.٣٧٨	٠.٨٦١
٤٢-	يوجد إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) .	٣.٣٧٨	١.٠٣٧
٤٣-	تتمّ دراسة طلب أي مقاول يتقدم باعتراض او طلب لإعادة النظر في أي إجراء تمّ اتخاذه بجدية واهتمّام .	٣.٤٣٢	٠.٩٢٩
٤٤-	يحق للمقاول مساءلة الدائرة أمام جهات أعلى (كالوزير مثلا) ويأخذ حقه .	٣.٢١٦	١.٠٠٤
٤٥-	هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.	٢.٩٧٣	٠.٩٥٧
٤٦-	يتمّيز نظام مراجعة الشكاوى بالقدرة على معالجة الشكوى بشكل كفؤ ويملك قوة تنفيذ العلاج .	٢.٧١٩	٠.٩٩٥
محـور حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية		٣.١٩٨	٠.٨١٠

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطاً حسابيًا عاماً (٣,١٩٨) بانحراف معياري (٠,٨١٠) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق

في مساءلة الجهة المشترية ويفضل إيجاد نظام مراجعة للشكاوي يتميّز بالقدرة على معالجة الشكوى بشكل كفؤ ويملك قوة تنفيذ العلاج . وإيجاد أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تتمّ دراسة طلب أي مقاول أو استشاري يتقدم باعتراض أو طلب لإعادة النظر في أي إجراء تمّ اتخاذه بجدية واهتمّام، بوسط حسابي (٣,٤٣٢) وانحراف معياري (٠,٩٢٩)، وفي المرتبة الثانية تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق، بوسط حسابي (٣,٣٧٨) وانحراف معياري (٠,٨٦١)، وجاء في المرتبة الثالثة يوجد إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) بوسط حسابي (٣,٣٧٨) وانحراف معياري (١,٠٣٧)، وفي المرتبة الرابعة للمقاول أو المستشار الحق في مساءلة الدائرة أمام جهات أعلى (كالوزير مثلا) ويأخذ حقه، بوسط حسابي (٣,٢١٦) وانحراف معياري (١,٠٠٤)، وفي المرتبة الخامسة هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً، بوسط حسابي (٢,٩٧٣) وانحراف معياري (٠,٩٥٧)، وفي المرتبة السادسة يتميّز نظام مراجعة الشكاوى بالقدرة على معالجة الشكوى ويملك قوة تنفيذ العلاج، بوسط حسابي (٢,٧١٩) وانحراف معياري (٠,٨١٠) .

تاسعاً: محور إجراءات الرقابة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٢٢) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور إجراءات الرقابة

جدول (٥-٢٢)مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور إجراءات الرقابة

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٤٧-	**تقوم نقابة المهندسين بدور رقابي إيجابي بالتنسيق مع المكاتب المعنية .**	٢.٨٩٢	١.١٢٥
٤٨-	**ليس لتعدد الجهات الرقابية اثر في إعاقة وتعقيد العمل .**	٣.٢٧٠	١.٠٩٧
٤٩-	**يوجد تعزيز للرقابة الداخلية لدى الاستشاريين .**	٢.٧٥٧	٠.٧٦٠
٥٠-	**إجراءات الرقابة جادة وضرورية ولا تؤثر سلبيا على سير المعاملات .**	٣.٢٧٠	١.٠١٨
٥١-	**يوجد إطار قانوني منظم وسياسة لإجراءات السيطرة والتدقيق الداخلي والخارجي وتدقيق التحصيل .**	٣.٢٧٠	٠.٨٧١
٥٢-	**يتوفر دليل لإجراءات السيطرة الداخلية تتضمن الأنشطة ومتطلباتها ومتوفرة بشكل جيد للجميع ليتمّكنوا من إجراء التدقيق الداخلي .**	٢.٩٧٣	٠.٧٩٩
محـور إجراءات الرقابة		٣.٠٧٢	٠.٧١٩

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٠٧٢) بانحراف معياري (٠,٧١٩) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية. ويتطلب الأمر أن تقوم نقابة المهندسين بدور رقابي إيجابي بالتنسيق مع المكاتب المعنية والعمل على تعزيز للرقابة الداخلية لدى الاستشاريين . و توفير دليل لإجراءات السيطرة الداخلية تتضمن الأنشطة ومتطلباتها ومتوفرة بشكل جيد للجميع ليتمّكنوا من إجراء التدقيق الداخلي. ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى ليس لتعدد الجهات الرقابية اثر في إعاقة وتعقيد العمل، بوسط حسابي (٣,٢٧٠) وانحراف معياري (١,١٢٥)، وفي المرتبة الثانية إجراءات الرقابة جادة وضرورية ولا تؤثر سلبيا على سير المعاملات، بوسط حسابي (٣,٢٧٠) وانحراف معياري (١,٠١٨)، وجاء في المرتبة الثالثة يوجد إطار قانوني منظم وسياسة لإجراءات السيطرة والتدقيق الداخلي والخارجي وتدقيق التحصيل بوسط حسابي (٣,٢٧٠) وانحراف معياري (٠,٨٧١)، وفي المرتبة الرابعة يتوفر دليل لإجراءات السيطرة الداخلية تتضمن الأنشطة ومتطلباتها ومتوفرة بشكل جيد للجميع ليتمّكنوا من إجراء التدقيق الداخلي، بوسط

حسابي (٢,٩٧٣) وانحراف معياري (٠,٧٩٩)، وفي المرتبة الخامسة تقوم نقابة المهندسين بدور رقابي إيجابي بالتنسيق مع المكاتب المعنية، بوسط حسابي (٢,٨٩٢) وانحراف معياري (١,١٢٥)، وفي المرتبة السادسة يوجد تعزيز للرقابة الداخلية لدى العاملين في الاستشاريين، بوسط حسابي (٢,٧٥٧) وانحراف معياري (٠,٧٦٠) .

عاشراً: محور أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٢٣) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم .

جدول (٥-٢٣) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم .

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٥٣-	إجراءات التأهيل للمكاتب الاستشاريّة تتمّ بشفافة .	٣.٠٨١	٠.٩٥٤
٥٤-	تسعى دائرة العطاءات إلى تعديل وتطوير تعليمات التصنيف كلما اقتضت الحاجة .	٣.٣٧٨	١.٠٨٩
٥٥-	يتمّ أخذ ملاحظات المكاتب الاستشاريّة عند تعديل وتطوير أنظمة وتعليمات التأهيل .	٢.٨٩٢	١.١٧٣
٥٦-	تساهم دائرة العطاءات في تحسين قدرة المكاتب الاستشاريّة على المشاركة في العطاءات الدُّوليّة.	٢.٨٦٥	١.٢٧٣
٥٧-	يتمّ إصدار عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات .	٣.٤٣٢	٠.٨٦٧
٥٨-	الاشتراك في العطاء يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيل للمكاتب الاستشاريّة المحليّة وفق قواعد منافسة عامة .	٣.٣٥١	١.٠٨٦
٥٩-	مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جداً وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول للأسواق .	٣.٧٨٤	٠.٩٧٦
٦٠-	لا يوجد قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقود العامّة ويتمّ تقليص الممارسات المعطلة .	٣.٣٢٤	٠.٩١٤
محـور أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم		٣.٢٦٣	٠.٦٩٣

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ثماني عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٢٦٣) بانحراف معياري (٠,٦٩٣) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية. لابد أن تساهم دائرة العطاءات في تحسين قدرة المكاتب الاستشاريّة على المشاركة في العطاءات الدُّوليّة ، وأن يتمّ أخذ ملاحظات المكاتب الاستشاريّة عند تعديل وتطوير أنظمة وتعليمات التأهيل .وأن يتمّ وضع أسس تجعل إجراءات التأهيل للمكاتب الاستشاريّة تتمّ بشفافة . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جداً وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول إلى الأسواق العالمية، بوسط حسابي (٣,٧٨٤) وانحراف معياري (٠,٩٧٦)، وفي المرتبة الثانية يتمّ إصدار عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات يرتكبونها، بوسط حسابي (٣,٤٣٢) وانحراف معياري (٠,٨٦٧)، وجاء في المرتبة الثالثة تسعى دائرة العطاءات إلى تعديل وتطوير تعليمات التصنيف كلما اقتضت الحاجة. بوسط حسابي (٣,٣٧٨) وانحراف معياري (١,٠٨٩)، وفي المرتبة الرابعة الاشتراك في العطاء يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيلاً للمكاتب الاستشاريّة المحليّة وفق قواعد منافسة عامة، بوسط حسابي (٣,٣٥١) وانحراف معياري (١,٠٨٦)، وفي المرتبة الخامسة لا يوجد قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقود العامّة ويتمّ تقليص الممارسات المعطلة، بوسط حسابي (٣,٣٢٤) وانحراف معياري (٠,٩١٤)، وفي المرتبة السادسة إجراءات التأهيل للمكاتب الاستشاريّة تتمّ بشفافة، بوسط حسابي (٣,٠٨١) وانحراف معياري (٠,٩٥٤)، وفي المرتبة السابعة يتمّ أخذ ملاحظات المكاتب الاستشاريّة عند تعديل وتطوير أنظمة وتعليمات التأهيل . بوسط حسابي (٢,٨٩٢) وانحراف معياري (١,١٧٣)، وفي المرتبة الثامنة تساهم دائرة العطاءات في تحسين قدرة المكاتب الاستشاريّة على المشاركة في العطاءات الدُّوليّة، بوسط حسابي (٢,٨٦٥) وانحراف معياري (١,٢٧٣) .

٥-٢-٣ عينة شركات المقاولات المصنفة لدى دائرة العطاءات الحكوميّة:

لقد اشتمّلت الدراسة على عشرة محاور وسيتمّ تقييم مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات من خلال إجابات أفراد العينة على العبارات المخصصة في الاستبيان والتي كانت على النحو الآتي:

أولاً: المحور التشريعي :

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٢٤) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في الجانب التشريعي

جدول (٥-٢٤)مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في المحور التشريعي :

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١-	**هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد الدليل بانتظام .**	٣.٣٧٧	١.٢٨٧
٢-	**طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسيّة بشكل واضح .**	٣.٥٨٩	١.١٤٩
٣-	**تتوفر قواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافياً بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها.**	٣.٨٤٩	٠.٩٧٨
٤-	**معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتمّ الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات .**	٣.٥٤١	١.٠٤٥
٥-	**يتمّ تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم .**	٣.٢٣٣	١.١٣٩
٦-	**توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء .**	٣.٢٨١	١.١٦٧
المحـــــــــور التشريعي		٣.٤٧٨	٠.٦٤٥

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٤٧٨) بانحراف معياري (٠,٦٤٥) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق

نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في الجانب التشريعي. ويتطلب الأمر ضرورة تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع وأن يتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم . وأن يتمّ إيجاد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء . ويلاحظ من الجدول أن عبارات المحور التشريعي أعطت النتائج الآتية: في المرتبة الأولى تتوفر قواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافياً بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها، بوسط حسابي ٣,٨٤٩) وانحراف معياري(٠,٩٧٨)، وفي المرتبة الثانية طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسيّة بشكل واضح، بوسط حسابي (٣,٥٨٩) وانحراف معياري (١,١٤٩)، وجاء في المرتبة الثالثة معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتمّ الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات، بوسط حسابي (٣,٥٤١) وانحراف معياري (١,٠٤٥)، وفي المرتبة الرابعة هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد الدليل بانتظام، بوسط حسابي (٣,٣٧٧) وانحراف معياري (١,٢٨٧)، وفي المرتبة الخامسة توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء، بوسط حسابي (٣,٢٨١) وانحراف معياري (١,١٦٧)، وفي المرتبة السادسة يتمّ تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم، بوسط حسابي (٣,٢٣٣) وانحراف معياري (١,١٣٩).

ثانياً: محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء :

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٢٥) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء .

جدول (٥-٢٥) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء

رقم	العــــبـــــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٧-	هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة تخدم المقاولين في التخطيط .	٢.٨٢٩	١.١٣٥
٨-	هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.	٢.٥٨٩	١.٠٩٣
٩-	هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة .	٢.٨٣٦	١.٠٨٣
١٠-	هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير بواسطة الحكومة ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد .	٢.٦١٦	١.٢٥٥
١١-	المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيلها .	٢.٦٦٤	١.٢٣٩
١٢-	تسعى دائرة العطاءات و دائرة الأبنية الحكوميّة باستمّرار إلى التعرف على مستوى رضا المقاولين وحاجاتهم.	٢.٥٤١	١.٣١٩
	محــــور المؤسساتيّة و تطوير الأداء	٢.٦٧٩	٠.٨٨٩

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٢,٦٧٩) بانحراف معياري (٠,٨٨٩) ، وهو مؤشر سلبي أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة ضعيفة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب المؤسساتيّة و تطوير الأداء. لذلك لابد من معالجة جميع عبارات هذا المحور . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة، بوسط حسابي (٢,٨٣٦) وانحراف معياري (١,٠٨٣)، وفي المرتبة الثانية هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة ويتمّ في الخطة السنويّة تفصيل موازنة التحصيل والاتفاق، بوسط حسابي (٢,٨٢٩) وانحراف معياري (١,١٣٥)، وجاء في المرتبة الثالثة المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيل أنظمة التحصيل، بوسط حسابي (٢,٦٦٤) وانحراف معياري (١,٢٣٩)، وفي المرتبة الرابعة هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد، بوسط حسابي (٢,٦١٦) وانحراف معياري (١,٢٥٥)، وفي المرتبة الخامسة هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث

النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية، بوسط حسابي (٢,٥٨٩) وانحراف معياري (١,٠٩٣)، وفي المرتبة السادسة تسعى دائرة العطاءات و دائرة الأبنية الحكوميّة باستمّرار إلى التعرف على مستوى رضا المقاولين وحاجاتهم، بوسط حسابي (٢,٥٤١) وانحراف معياري (١,٣١٩).

ثالثاً: محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٢٦) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء .

جدول (٥-٢٦) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء

رقم	العبـــــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
-١٣	إن التطوّر التكنولوجي والأتمّتة يساهم في زيادة الدقة في أداء العمل ورفع مستوى جودة العمل	٣.٧٨١	١.١٥٤
-١٤	عملت دائرة العطاءات الحكوميّة على توعية وتهيئة المقاولين للاستفادة من خدماتها الإلكترونيّة .	٣.١٥٧	١.٢٧٤
-١٥	نلمس اثر التطوّر التكنولوجي والأتمّتة في تسهيل عملية الاتصال والحصول على المعلومة .	٣.٣٧٧	١.١٥١
-١٦	توفر الإدارة خطة للاستعانة بالأنظمة اليدوية في حالة تعطل الأنظمة الحاسوبية.	٣.٢٦٧	١.١٠٤
-١٧	تتمّ الاستفادة من البث المباشر عبر الانترنت لفتح المناقصات ويغني عن الحضور .	٣.٤٦٦	١.٢٥٥
محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء		٣.٤١٠	٠.٨٤٠

تمّت معالجة هذا المحور من خلال خمس عبارات حققت وسطاً حسابيًا عاماً (٣,٤١٠) بانحراف معياري (٠,٨٤٠) وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في

تطوير الأداء. لذلك لابد أن تعمل دائرة العطاءات الحكوميّة على توعية وتهيئة المقاولين للاستفادة من خدماتها الإلكترونيّة . وأن توفر الإدارة خطة للاستعانة بالأنظمة اليدوية في حالة تعطل الأنظمة الحاسوبية . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تخصص الدائرة ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير، بوسط حسابي (٣,٧٨١) وانحراف معياري (١,١٥٤)، وفي المرتبة الثانية تتمّ الاستفادة من البث المباشر عبر الانترنت لفتح المناقصات ويغني عن الحضور، بوسط حسابي (٣,٤٦٦) وانحراف معياري (١,٢٥٥)، وجاء في المرتبة الثالثة نلمس اثر التطوّر التكنولوجي والأتمّتة في تسهيل عملية الاتصال والحصول على المعلومة، بوسط حسابي (٣,٣٧٧) وانحراف معياري (١,١٥١)، وفي المرتبة الرابعة توفر الإدارة خطة للاستعانة بالأنظمة اليدوية في حالة تعطل الأنظمة الحاسوبية بوسط حسابي (٣,٢٦٧) وانحراف معياري (١,١٠٤)، وفي المرتبة الخامسة عملت دائرة العطاءات الحكوميّة على توعية وتهيئة المقاولين للاستفادة من خدماتها الإلكترونيّة ، بوسط حسابي (٣,١٥٧) وانحراف معياري (١,٢٧٤) .

رابعاً: محور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٢٧) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء

جدول (٥-٢٧) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة

رقم	العبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١٨-	**لدى العاملين في دائرة العطاءات درجة عالية من الثقة في المقاولين وإمكاناتهم.**	٢.٨٧٠	١.٢٦٦
١٩-	**العلاقة بين دائرة العطاءات والمقاولين علاقة تكاملية .**	٢.٩٨٦	١.٢٥٤
٢٠-	**إجراءات فتح ودراسة العروض للعطاءات واضحة ومعلنة وتتمّتع بمصداقية عالية .**	٣.٢٤٠	١.١٨٨
٢١-	**تحرص الدائرة على وضع معايير مؤسسيّة لحفظ امن السجلات المتعلقة بإدارة العقود والصفقات .**	٣.٠٢٧	١.١٧٤
٢٢-	**تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع القطاع الخاص من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .**	٢.٧١٢	١.٢٣١
٢٣-	**يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة.**	٣.٠٥٥	١.١٣٧
محور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة		٢.٩٨٢	٠.٨٨٠

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٢,٩٨٢) بانحراف معياري (٠,٨٨٠) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة. لذلك لابد أن تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع القطاع الخاص من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .والعمل على إيجاد درجة عالية من الثقة في المقاولين وإمكاناتهم من قبل العاملين في دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى إجراءات فتح ودراسة العروض للعطاءات واضحة ومعلنة وتتمّتع بمصداقية عالية، بوسط حسابي (٣,٢٤٠) وانحراف معياري (١,١٨٨)، وفي المرتبة الثانية يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة العلاقة بين الدائرة والمقاولين والاستشاريين علاقة تكاملية، بوسط حسابي (٣,٠٥٥) وانحراف معياري (١,١٣٧)، وجاء في المرتبة الثالثة تحرص الدائرة على وضع معايير مؤسسيّة لحفظ امن السجلات المتعلقة

بإدارة العقود والصفقات، بوسط حسابي (٣,٠٢٧) وانحراف معياري (١,١٧٤)، وفي المرتبة الرابعة العلاقة بين دائرة العطاءات والمقاولين علاقة تكاملية، بوسط حسابي (٢,٩٨٦) وانحراف معياري (١,٢٥٤)، وفي المرتبة الخامسة لدى العاملين في دائرة العطاءات درجة عالية من الثقة في المقاولين وإمكاناتهم، بوسط حسابي (٢,٨٧٠) وانحراف معياري (١,٢٦٦)، وفي المرتبة السادسة.تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع المقاولين الاستشاريين ولها عدة آليات مؤسسيّة ورسمية من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة، بوسط حسابي (٢,٧١٢) وانحراف معياري (١,٢٣١) .

خامساً: محور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٢٨) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة .

جدول (٥-٢٨) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة.

رقم	العــــبـــــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٢٤-	**تتمّ إجراءات إدارة ومتابعة العطاءات وفق أسس واضحة ومتمّاثلة وعادلة للجميع .**	٢.٩١١	١.١٩١
٢٥-	**يتمّ اطلاع المقاولين على تفاصيل الإجراءات التي تمّت حول أي مناقصة أو عطاء**	٢.٦٤٤	١.٢٨٥
٢٦-	**ليس للعلاقات الشخصية والمحسوبية دوراً هاماً في الحصول الخدمة**	٢.٤٩٣	١.٣٦١
٢٧-	**تحرص إدارة الدائرة على تنظيم لقاءات دورية بالمقاولين بهدف تعزيز العلاقة معهم.**	٢.٣٧٠	١.٣٤٤
٢٨-	**يوجد مؤسسات مجتمّع مدني قوية وموثوقة تمّارس التدقيق والرقابة الاجتمّاعية**	٢.٦٣٠	١.٢٧٠
٢٩-	**المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات .**	٣.٠٤٨	١.٢٦٧
٣٠-	**تتضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين .**	٣.٠٩٦	١.٣٤١
٣١-	**يتوفر دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً .**	٣.٠٨٢	١.٢٠٦
محـور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة		٢.٧٨٤	٠.٩٥٨

تمّت معالجة هذا المحور من خلال سبع عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٢,٧٨٤) بانحراف معياري (١,٢٠٦) ، وهو مؤشر سلبي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة ضعيفة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة. ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تتضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين التي يمكن أن تؤخذ فيما يتعلق بهذا السلوك، بوسط حسابي (٣,٠٩٦) وانحراف معياري (١,٣٤١)، وفي المرتبة الثانية يتوفر دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً، بوسط حسابي (٣,٠٨٢) وانحراف معياري (١,٢٠٦)، وجاء في المرتبة الثالثة

المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات، بوسط حسابي (٣,٠٤٨) وانحراف معياري (١,٢٦٧)، وفي المرتبة الرابعة تتمّ إجراءات إدارة ومتابعة العطاءات وفق أسس واضحة ومتمّاثلة وعادلة للجميع، بوسط حسابي (٢,٩١١) وانحراف معياري (١,١٩١) ، وفي المرتبة الخامسة يتمّ اطلاع المقاولين على تفاصيل الإجراءات التي تمّت حول أي مناقصة أو عطاء، بوسط حسابي (٢,٦٤٤) وانحراف معياري (١,٢٨٥)، وفي المرتبة السادسة يوجد مؤسسات مجتمّع مدني قوية وموثوقة تمّارس التدقيق والرقابة الاجتمّاعية، بوسط حسابي (٢,٦٣٠) وانحراف معياري (١,٢٧٠)، وفي المرتبة السابعة ليس للعلاقات الشخصية والمحسوبية دوراً هاماً في تقديم الخدمة، بوسط حسابي (٢,٤٩٣) وانحراف معياري (١,٣٦١)، وفي المرتبة الثامنة تحرص إدارة الدائرة على تنظيم لقاءات دورية مع العاملين بهدف تعزيز العلاقة معهم، بوسط حسابي (٢,٣٧) وانحراف معياري (١,٣٤٤) .

سادساً: محور وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٢٩) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات .

جدول (٥-٢٩) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات.

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٣٢-	تتسم لغة وثائق العقود والمواصفات بالوضوح .	٣.١٣٠	١.٢٤٤
٣٣-	تحتاج صياغة المواصفات إلى تطوير وتحديث مع الأخذ بعين الاعتبار الملاحظات المقدّمة من المقاولين .	٣.٧٩٤	١.٢٣١
٣٤-	تتسم لغة وثائق العقود والاتفاقيات والمواصفات بسهولة الفهم .	٣.١٤٤	١.٢٣٧
٣٥-	الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم.	٣.٠٦٢	١.٢١٠
محـور تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة		٣.٢٨٢	٠.٩٢١

تمّت معالجة هذا المحور من خلال أربع عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٢٨٢) بانحراف معياري (٠,٩٢١) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة. لذلك لابد من تطوير الوثائق ومتطلباتها لتصبح كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم. تطوير لغة وثائق العقود لتصبح واضحة وسهلة الفهم . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تحتاج صياغة المواصفات إلى تطوير وتحديث مع الآخذ برأي الجهات ذات العلاقة من المقاولين، بوسط حسابي (٣,٧٩٤) وانحراف معياري (١,٢٤٤) ، وفي المرتبة الثانية تتسم لغة وثائق العقود والاتفاقيات والمواصفات بسهولة الفهم، بوسط حسابي (٣,١٤٤) وانحراف معياري (١,٢٣٧)، وجاء في المرتبة الثالثة تتسم لغة وثائق العقود والمواصفات بالوضوح، بوسط حسابي (٣,١٣٠) وانحراف معياري (١,٢٤٤)، وفي المرتبة الرابعة الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم، بوسط حسابي (٣,٠٦٢) وانحراف معياري (١,٢١٠).

سابعاً: محور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٣٠) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة .

جدول (٥-٣٠) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة .

رقم	العبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٣٦-	العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم .	٢.٩٣٨	١.١٨٢
٣٧-	يتمّ انجاز المعاملة بسرعة ودون تأخير في حال توفر كافة الوثائق .	٢.٧٤٧	١.٢٥٨
٣٨-	تتابع معاملتك من قبل الموظفين المعنيين ويتمّ إعلامك هاتفيا أو عبر البريد الالكتروني في حال وجود نقص في الوثائق المطلوبة أو في حال انجاز المعاملة	٢.٧٢٦	١.٢٠٦
٣٩-	تتعامل الدائرة مع المقاولين بأسلوب يسوده الطابع الرسمي .	٣.٠٨٢	١.٣٢١
٤٠-	عدد الموظفين يتناسب وحجم العمل .	٣.١٣٧	١.٢٩٠
محـور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة		٢.٩٢٦	٠.٨٤٢

تمّت معالجة هذا المحور من خلال خمس عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٢,٩٢٦) بانحراف معياري (٠,٨٤٢) وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة. لذا لابد أن يتمّ انجاز المعاملة بسرعة ودون تأخير في حال توفر كافة الوثائق . والتقليل من المتابعات الشخصية وذلك من خلال متابعة المعاملة من قبل الموظفين المعنيين ويتمّ إعلام صاحبها هاتفياً أو عبر البريد الالكتروني في حال وجود نقص في الوثائق المطلوبة أو في حال انجاز المعاملة. والعمل على زيادة التزام العاملون في كل من دائرة الأبنية الحكوميّة ودائرة العطاءات الحكوميّة في أعمالهم وان تكون المسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم .

. ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى عدد الموظفين يتناسب مع حجم العمل، بوسط حسابي (٣,١٣٧) وانحراف معياري (١,٢٩٠)، وفي المرتبة الثانية تتعامل الدائرة مع المقاولين بأسلوب يسوده الطابع الرسمي، بوسط حسابي (٣,٠٨٢) وانحراف معياري (١,٣٢١)، وجاء في المرتبة الثالثة العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم، بوسط حسابي (٢,٩٣٨) وانحراف معياري (١,١٢٨)، وفي المرتبة الرابعة يتمّ انجاز المعاملة بسرعة ودون تأخير في حال توفر كافة الوثائق، بوسط حسابي (٢,٧٤٧) وانحراف معياري (١,٢٥٨)، وفي المرتبة الخامسة تتابع معاملتك من قبل الموظفين المعنيين ويتمّ إعلامك هاتفيا أو عبر البريد الالكتروني في حال وجود نقص في الوثائق المطلوبة أو في حال انجاز المعاملة، بوسط حسابي (٢,٧٢٦) وانحراف معياري (١,٢٠٦) .

ثامناً: محور حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٣١) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية .

جدول (٥-٣١) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية.

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٤١-	**تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق .**	٣.٣١٥	١.١٥٥
٤٢-	**يوجد إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) .**	٣.١٤٤	١.١٠٨
٤٣-	**تتمّ دراسة طلب أي مقاول يتقدم باعتراض او طلب لإعادة النظر في أي إجراء تمّ اتخاذه بجدية واهتمّام .**	٢.٩٧٣	١.٢٢٦
٤٤-	**يحق للمقاول مساءلة الدائرة أمام جهات أعلى (كالوزير مثلا) ويأخذ حقه .**	٢.٨٦٣	١.٢١٣
٤٥-	**هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.**	٢.٩٤٥	١.٢٣٦
٤٦-	**يتميّز نظام مراجعة الشكاوى بالقدرة على معالجة الشكوى بشكل كفؤ ويملك قوة تنفيذ العلاج .**	٢.٧١٩	١.٢٩٠
محـور حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية		٢.٩٩٣	٠.٨٩٨

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٢,٩٣٣) بانحراف معياري (٠,٨٩٨) وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة. وهذا يتطلب أن يتمّ تعزيز قدرة نظام الشكاوى على معالجة الشكوى بشكل كفؤ وان يملك قوة تنفيذ العلاج. وأن يعطى الحق للمقاول بمساءلة الدائرة أمام جهات أعلى (كالوزير مثلا) ويأخذ حقه . وأن يتمّ إيجاد أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها بحيث لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً. ضرورة دراسة طلب أي مقاول يتقدم باعتراض أو طلب لإعادة النظر في أي إجراء تمّ اتخاذه بجدية واهتمّام . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق، بوسط حسابي

(٣,٣١٥) وانحراف معياري (١,١٥٥)، وفي المرتبة الثانية يوجد إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) بوسط حسابي (٣,١٤٤) وانحراف معياري (١,١٠٨)، وجاء في المرتبة الثالثة تتمّ دراسة طلب أي مقاول يتقدم باعتراض او طلب لإعادة النظر في أي إجراء تمّ اتخاذه بجدية واهتمّام، بوسط حسابي (٢,٩٧٣) وانحراف معياري (١,٢٢٦)، وفي المرتبة الرابعة هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطا، بوسط حسابيً (٢,٩٤٥) وانحراف معياري (١,٢٣٦)، وفي المرتبة الخامسة يحق للمقاول مساءلة الدائرة أمام جهات أعلى (كالوزير مثلا) ويأخذ حقه، بوسط حسابي (٢,٨٦٣) وانحراف معياري (١,٢١٣)، وفي المرتبة السادسة يتمّيز نظام مراجعة الشكاوى بالقدرة على معالجة الشكوى ويملك قوة تنفيذ العلاج، بوسط حسابي (٢,٧١٩) وانحراف معياري (١,٢٩٠).

تاسعاً: محور إجراءات الرقابة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٣٢) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات في محور إجراءات الرقابة .

جدول (٥-٣٢) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور إجراءات الرقابة.

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٤٧-	**تقوم نقابة المقاولين بدور رقابي إيجابي بالتنسيق مع الشركات المعنية**	٢.٨٦٣	١.٢٤١
٤٨-	**ليس لتعدد الجهات الرقابية اثر في إعاقة وتعقيد العمل .**	٢.٨٨٤	١.١٩٥
٤٩-	**يوجد تعزيز للرقابة الداخلية لدى المقاولين .**	٣.٠٤٨	١.٢٠٥
٥٠-	**إجراءات الرقابة جادة وضرورية ولا تؤثر سلبيا على سير المعاملات .**	٣.١٨٥	١.١٥١
٥١-	**يوجد إطار قانوني منظم وسياسة لإجراءات السيطرة والتدقيق الداخلي والخارجي وتدقيق التحصيل .**	٢.٨٧٧	١.١٦٢
٥٢-	**يتوفر دليل لإجراءات السيطرة الداخلية تتضمن الأنشطة ومتطلباتها ومتوفرة بشكل جيد للجميع ليتمّكنوا من إجراء التدقيق الداخلي .**	٢.٩٥٩	١.١٣٢
محــور إجراءات الرقابة		٢.٩٦٩	٠.٨٤١

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٢,٩٦٩) بانحراف معياري (٠,٨٤١) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب إجراءات الرقابة. لذا من الضروري أن تقوم نقابة المقاولين بدور رقابي إيجابي بالتنسيق مع الشركات المعنية . وأن يتمّ توفير دليل لإجراءات السيطرة الداخلية تتضمن الأنشطة ومتطلباتها ومتوفرة بشكل جيد للجميع ليتمّكنوا من إجراء التدقيق الداخلي . وإيجاد إطار قانوني منظم وسياسة لإجراءات السيطرة والتدقيق الداخلي والخارجي وتدقيق التحصيل . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى إجراءات الرقابة جادة وضرورية ولا تؤثر سلبيا على سير المعاملات بوسط حسابي (٣,١٨٥) وانحراف معياري (١,١٥١)، وفي المرتبة الثانية يوجد تعزيز للرقابة الداخلية لدى المقاولين، بوسط حسابي (٣,٠٤٨) وانحراف معياري (١,٢٠٥)، وجاء في المرتبة الثالثة يتوفر دليل لإجراءات السيطرة الداخلية تتضمن الأنشطة ومتطلباتها ومتوفرة بشكل جيد للجميع ليتمّكنوا من إجراء التدقيق الداخلي، بوسط حسابي (٢,٩٥٩) وانحراف معياري (١,١٣٢)، وفي المرتبة الرابعة ليس لتعدد الجهات الرقابية اثر في إعاقة وتعقيد العمل، بوسط حسابي (٢,٨٨٤) وانحراف معياري (١,١٩٥)، وفي المرتبة

الخامسة يوجد إطار قانوني منظم وسياسة لإجراءات السيطرة والتدقيق الداخلي والخارجي وتدقيق التحصيل، بوسط حسابي (٢,٨٧٧) وانحراف معياري (١,١٦٢)، وفي المرتبة السادسة تقوم نقابة المقاولين بدور رقابي إيجابي بالتنسيق مع الشركات المعنية، بوسط حسابي (٢,٨٦٣) وانحراف معياري (١,٢٤١) .

عاشراً: محور أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٣٣) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لمتطلبات قانون الاونيسترال في محور **أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم**

جدول (٥-٣٣) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم .

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٥٣-	**إجراءات التصنيف للمقاولين تتمّ بشفافة**	٢.٦٤٤	١.٣٨٨
٥٤-	**تسعى دائرة العطاءات إلى تعديل وتطوير تعليمات التصنيف كلما اقتضت الحاجة .**	٢.٨٨٤	١.٢٦٢
٥٥-	**يتمّ أخذ ملاحظات المقاولين عند تعديل وتطوير أنظمة وتعليمات التصنيف.**	٢.٦١٦	١.٢٣٣
٥٦-	**تساهم دائرة العطاءات في تحسين قدرة المقاولين على المشاركة في العطاءات الدُّوليّة.**	٢.٧٤٠	١.٢٨١
٥٧-	**يتمّ إصدار عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات**	٢.٩٧٩	١.٢٨٤
٥٨-	**الاشتراك في العطاء يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيل للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة .**	٢.٧٣٣	١.١٩٤
٥٩-	**مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جداً وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول للأسواق .**	٢.٨٢٩	١.٢١٧
٦٠-	**لا يوجد قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقود العامّة ويتمّ تقليص الممارسات المعطلة**	٢.٨٦٣	١.١٩٦
محــور أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم		٢.٧٨٦	٠.٩١٠

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ثماني عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٢,٧٨٦) بانحراف معياري (٠,٩١٠)، وهو مؤشر سلبي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة ضعيفة من متطلبات قانون الاونيسترال في جانب أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم ويفضل أفراد عينة البحث تحسين الوضع في جميع عبارات المحور . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى يتمّ اصدار عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات يرتكبونها، بوسط حسابي (٢,٩٧٩) وانحراف معياري (١,٢٨٤)، وفي المرتبة الثانية تسعى دائرة العطاءات إلى تعديل وتطوير تعليمات التصنيف للمقاولين كلما اقتضت الحاجة، بوسط حسابي (٢,٨٨٤) وانحراف معياري (١,٢٦٢)، وجاء في المرتبة الثالثة لا يوجد قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقود العامّة ويتمّ تقليص الممارسات المعطلة يتمّ أخذ ملاحظات المقاولين والاستشاريين عند تعديل وتطوير الأنظمة والتعليمات، بوسط حسابي (٢,٨٦٣) وانحراف معياري (١,١٩٦)، وفي المرتبة الرابعة مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جداً وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول إلى الأسواق العالمية، بوسط حسابي (٢,٨٢٩) وانحراف معياري (١,٢١٧)، وفي المرتبة الخامسة تساهم دائرة العطاءات في تحسين قدرة المقاولين على المشاركة في العطاءات الدُّوليّة، بوسط حسابي (٢,٧٤٠) وانحراف معياري (١,٢٨١)، وفي المرتبة السادسة الاشتراك في العطاء يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيلاً للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة، بوسط حسابي (٢,٧٣٣) وانحراف معياري (١,١٩٤)، وفي المرتبة السابعة إجراءات التصنيف للمقاولين تتمّ بشفافة، بوسط حسابي (٢,٦٤٤) وانحراف معياري (١,٣٨٨)، وفي المرتبة الثامنة يتمّ أخذ ملاحظات المقاولين عند تعديل وتطوير أنظمة وتعليمات التصنيف، بوسط حسابي (٢,٦١٦) وانحراف معياري (١,٢٣٣).

٥-١-٣ توزيع إجابات العينات لمحاور الدراسة وفق مؤشرات البنك الدُّولي :

٥-١-٣-١ عينة العاملين في دائرة العطاءات الحكوميّة والعاملين في إدارة الأبنية الحكوميّة

لقد اشتملت الدراسة على أربعة محاور وسيتمّ تقييم مدى تطبيق إدارة العطـــاءات الحكوميّـــة لتقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (DIC) مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الـــدُّولي (OECD) . من خلال إجابات أفراد العينة على العبارات المخصصة في الاستبيان والتي كانت على النحو الآتي:

أولاً: المحور التشريعي :

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٣٤) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لمؤشرات البنك الدُّولي في الجانب التشريعي .

جدول (٥-٣٤) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لمؤشرات البنك الدُّولي في المحور التشريعي

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١-	**هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد الدليل بانتظام .**	٣.٨٩٥	٠.٩٠٥
٢-	**طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسيّة بشكل واضح .**	٤.٣١٦	٠.٧٠٤
٣-	**تتوفر قواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافياً بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها.**	٤.٢٠٠	٠.٨٠٧
٤-	**معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتمّ الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات .**	٤.١٧٩	٠.٨٩٩
٥-	**يتمّ تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم .**	٣.٨٧٤	٠.٨٥٤
٦-	**توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء .**	٤.٠٤٢	٠.٨٣٧
٣٥-	**الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم.**	٣.٩٠٥	٠.٨٥١
٥٨-	**الاشتراك في العطاءات يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيل للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة .**	٣.٨٠٠	٠.٧٦٦
	المحـــــــــور التشريعي	٤.٠٢٦	٠.٦٠٨

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ثماني عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٤,٠٢٦) بانحراف معياري (٠,٦٠٨) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة ممتازة في الجانب التشريعي بحسب مؤشرات البنك الدُّولي ، ويلاحظ من الجدول أن عبارات المحور التشريعي أعطت النتائج الآتية: في المرتبة الأولى طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسيّة بشكل واضح ، بوسط حسابي (٤,٣١٦) وانحراف معياري (٠,٧٠٤)، وفي المرتبة الثانية وضع تتوفر قواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتاً كافياً بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها، بوسط حسابي (٤,٢٠٠) وانحراف معياري (٠,٨٠٧)، وجاء في المرتبة الثالثة معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتمّ الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات، بوسط حسابي

(٤,١٧٩) وانحراف معياري (٠,٨٩٩)، وفي المرتبة الرابعة توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء، بوسط حسابي (٤,٠٤٢) وانحراف معياري (٠,٨٣٧)، وفي المرتبة الخامسة الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم، بوسط حسابي (٣,٩٠٥) وانحراف معياري (٠,٨٥١)، وفي المرتبة السادسة هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد الدليل بانتظام، بوسط حسابي (٣,٨٩٥) وانحراف معياري (٠,٩٠٥)، وفي المرتبة السابعة الاشتراك في العطاءات يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيلاً للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة، بوسط حسابي (٣,٨٠٠) وانحراف معياري (٠,٧٦٦)، وفي المرتبة الثامنة يتمّ تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم، بوسط حسابي (٣,٨٧٤) وانحراف معياري (٠,٨٥٤) .

ثانياً: محور المؤسساتيّة و تطوير الإدارة :

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٣٥) مـــدى تطبيـــق إدارة العطـــاءات الحكوميّـــة لتقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (DIC) مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الـــدُّولي (OECD) في محور المؤسساتيّة و قدرة الإدارة . من خلال إجابات أفراد العينة على العبارات المخصصة في الاستبيان والتي كانت على النحو الآتي:

جدول (٥-٣٥)مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون في محور المؤسساتيّة و قدرة الإدارة .

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٧-	هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة ويتمّ في الخطة السنويّة تفصيل موازنة التحصيل والاتفاق .	٣.٥٣٧	٠.٧٨٣
٨-	هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.	٣.٤٠٠	١.٠٤٦
٩-	هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة .	٣.٧٢٦	١.٠٧٦
١٠-	هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد .	٣.٤٢١	٠.٩٨٥
١١-	المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيل أنظمة التحصيل.	٣.٥٣	٠.٨٧٢
١٢-	هناك معايير عادلة لتقيم العاملين ومكافأة المتمّيزين ومعالجة السلوك المنحرف تعتمّد على النتائج .	٣.١٢٦	١.٠٢٤
١٣-	تخصص الدائرة ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير .	٣.٢١٠	٠.٩٠٨
	محـــــور المؤسساتيّة و قدرة الإدارة	٣.٤٣٩	٠.٦٤١

تمّت معالجة هذا المحور من خلال سبع عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٤٣٩) بانحراف معياري (٠,٦٤١) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً في جانب المؤسساتيّة و قدرة الإدارة بحسب مؤشرات البنك الدُّولي . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة بوسط حسابي (٣,٧٢٦) وانحراف معياري (١,٠٧٦)، وفي المرتبة الثانية هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة ويتمّ في الخطة السنويّة تفصيل موازنة التحصيل والاتفاق، بوسط حسابي (٣,٥٣٧) وانحراف معياري (٠,٧٨٣)، وجاء في المرتبة الثالثة المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيل أنظمة التحصيل، بوسط حسابي (٣٥٣٠) وانحراف معياري (٠,٨٧٢)، وفي

المرتبة الرابعة هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد، بوسط حسابي (٣,٤٢١) وانحراف معياري (٠,٩٨٥)، وفي المرتبة الخامسة هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية، بوسط حسابي (٣,٤٠٠) وانحراف معياري (١,٠٤٦)، وفي المرتبة السادسة تخصص الدائرة ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير، بوسط حسابي (٣,٢١٠) وانحراف معياري (٠,٩٠٨)، وفي المرتبة السابعة هناك معايير عادلة لتقيم العاملين ومكافأة المتمّيزين ومعالجة السلوك المنحرف تعتمّد على النتائج، بوسط حسابي (٣,١٢٦) وانحراف معياري (٠,٦٨٤) .

ثالثاً: محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٦٣) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لتقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (DIC) مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الدُّولي (OECD) في محور عمليات التحصيل وممارسة السوق .

جدول (٥-٣٦) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور عمليات التحصيل وممارسة السوق

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٨-	هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.	٣.٤٠٠	١.٠٤٦
٢٢-	تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع المقاولين الاستشاريين ولها عدة آليات مؤسسيّة ورسمية من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .	٣.٦٧٤	٠.٩٢٨
٢٣-	يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة.	٣.٧٨٩	٠.٧٨٤
٣٦-	العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم .	٣.٦٨٤	٠.٩١٤
٤١-	تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق .	٣.٨٦٣	٠.٧٨٠
٤٢-	تتوفر إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) .	٣.٦٩٥	٠.٨٢٦
٥٩-	مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جداً وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول إلى الأسواق العالمية .	٣.٦٧٤	٠.٨٩٣
٦٠-	لا يوجد قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقود العامّة ويتمّ تقليص الممارسات المعطلة .	٣.٧٣٧	٠.٨٩٠
	محور عمليات التحصيل وممارسة السوق	٣.٦٨٩	٠.٥٥٣

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ثماني عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٦٨٩) بانحراف معياري (٠,٥٥٣) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً في جانب عمليات التحصيل وممارسة السوق بحسب مؤشرات البنك الدُّولي . ويلاحظ من الجدول أن عبارات محور عمليات التحصيل وممارسة السوق أعطت النتائج الآتية: في المرتبة الأولى تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة

وإلزامية التطبيق، بوسط حسابي (٣,٨٦٣) وانحراف معياري(٠,٧٨٠)، وفي المرتبة الثانية يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة ، بوسط حسابي (٣,٧٨٩) وانحراف معياري (٠,٧٨٤)، وجاء في المرتبة الثالثة لا يوجد قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقود العامّة ويتمّ تقليص الممارسات المعطلة، بوسط حسابي (٣,٧٣٧) وانحراف معياري (٠,٨٩٠)، وفي المرتبة الرابعة تتوفر إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) ، بوسط حسابي (٣,٦٩٥) وانحراف معياري (٠,٨٢٦)، وفي المرتبة الخامسة العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم، بوسط حسابي (٣,٦٨٤) وانحراف معياري (٠,٩١٤)، وفي المرتبة السادسة تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع المقاولين الاستشاريين ولها عدة آليات مؤسسيّة ورسمية من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة، بوسط حسابي (٣,٦٧٤) وانحراف معياري (٠,٩٢٨)، وفي المرتبة السابعة مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جداً وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول إلى الأسواق العالمية، بوسط حسابي (٣,٦٧٤) وانحراف معياري (٠,٨٩٣)، وفي المرتبة الثامنة هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية بوسط حسابي (٣,٤٠٠) وانحراف معياري (١,٠٤٦) .

رابعاً: محور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٣٧) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لتقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (DIC) مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الدُّولي (OECD) في محور السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل .

جدول (٥-٣٧) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٢٨-	**المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات .**	٣.٩١٦	٠.٩٣٠
٢٩-	**تتضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين التي يمكن أن تؤخذ فيما يتعلق بهذا السلوك .**	٣.٧٤٧	٠.٨٧٥
٣٠-	**يتوفر دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً .**	٣.٥٤٧	٠.٨٨٤
٤٥-	**هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.**	٣.٤٢١	٠.٩١٨
٤٦-	**يتمّيز نظام مراجعة الشكاوى بالقدرة على معالجة الشكوى ويملك قوة تنفيذ العلاج .**	٣.٤٠٠	٠.٩٥٠
٤٧-	**تقوم الجهات الرقابية بدورها الرقابي بشفافية .**	٣.٦٢١	٠.٩٣٦
٥٧-	**يوجد عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات يرتكبونها .**	٣.٥٧٩	٠.٩٥٢
	محـور السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل	٣.٦٠٤	٠.٦٠٥

تمّت معالجة هذا المحور من خلال سبع عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٦٠٤) بانحراف معياري (٠,٦٠٥) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً في جانب السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل بحسب مؤشرات البنك الدُّولي . ويلاحظ من الجدول أن عبارات محور السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل أعطت النتائج الآتية: في المرتبة الأولى المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات، بوسط حسابي (٣,٩١٦) وانحراف معياري(٠,٩٣٠)، وفي المرتبة الثانية تتضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين التي يمكن أن تؤخذ فيما يتعلق بهذا السلوك، بوسط حسابي (٣,٧٤٧) وانحراف معياري

(٠,٨٧٥)، وجاء في المرتبة الثالثة تقوم الجهات الرقابية بدورها الرقابي بشفافية، بوسط حسابي (٣,٦٢١) وانحراف معياري (٠,٩٣٦)، وفي المرتبة الرابعة يوجد عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات يرتكبونها، بوسط حسابي (٣,٥٧٩) وانحراف معياري (٠,٩٥٢)، وفي المرتبة الخامسة يتوفر دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً ، بوسط حسابي (٣,٥٤٧) وانحراف معياري (٠,٨٨٤)، وفي المرتبة السادسة هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً، بوسط حسابي (٣,٤٢١) وانحراف معياري (٠,٩١٨)، وفي المرتبة السابعة يتميّز نظام مراجعة الشكاوى بالقدرة على معالجة الشكوى ويملك قوة تنفيذ العلاج، بوسط حسابي (٣,٤٠٠) وانحراف معياري (٠,٩٥٠) .

٥-٣-٢ عينة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة

لقد اشتمّلت الدراسة على أربعة محاور وسيتمّ تقييم مدى تطبيق إدارة العطـــاءات الحكوميّـــة لتقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (**DIC**) مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الـــدُّولي (**OECD**) . من خلال إجابات أفراد العينة على العبارات المخصصة في الاستبيان والتي كانت على النحو الآتي:

أولاً: المحور التشريعي :

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٣٨) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لمؤشرات البنك الدُّولي في الجانب التشريعي .

جدول (٥-٣٨) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لمؤشرات البنك الدُّولي في المحور التشريعي.

رقم	العبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١-	**هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد الدليل بانتظام .**	٣.٥٤٠	١.١٤٥
٢-	**طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسيّة بشكل واضح .**	٣.٧٨٤	١.١٥٨
٣-	**تتوفرقواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافياً بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها.**	٣.٨٩٢	٠.٩٦٦
٤-	**معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتمّ الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات .**	٤.٠٢٧	٠.٩٥٧
٥-	**يتمّ تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم .**	٣.٥٩٥	٠.٩٥٦
٦-	**توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء .**	٣.١٨٩	٠.٩٦٧
٣٥-	**الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم.**	٣.٦٧٦	٠.٧٨٤
٥٨-	**الاشتراك في العطاءات يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيل للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة .**	٣.٣٥١	١.٠٨٦
	المحـــــــــور التشريعي	٣.٦٣٢	٠.٧٢٩

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ثماني عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٦٣٢) بانحراف معياري (٠,٧٢٩) وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة جداً في الجانب التشريعي في نظام التحصيل بحسب مؤشرات البنك الدُّولي . ويلاحظ من الجدول أن عبارات المحور التشريعي أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتمّ الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات ، بوسط حسابي (٤,٠٢٧) وانحراف معياري(٠,٩٥٧)، وفي المرتبة الثانية تتوفر قواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافياً بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها، واضح، بوسط حسابي (٣,٨٩٢) وانحراف معياري (٠,٩٦٦)، وجاء في المرتبة الثالثة وضع طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسيّة بشكل واضح، بوسط حسابي (٣,٧٨٤) وانحراف معياري (١,١٥٨)، وفي المرتبة الرابعة

الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم، بوسط حسابي (٣,٦٧٦) وانحراف معياري (٠,٧٨٤)، وفي المرتبة الخامسة يتمّ تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم، بوسط حسابي (٣,٥٩٥) وانحراف معياري (٠,٩٥٦)، وفي المرتبة السادسة هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد الدليل بانتظام، بوسط حسابي (٣,٥٤٠) وانحراف معياري (١,١٤٥)، وفي المرتبة السابعة الاشتراك في العطاءات يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيلاً للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة، بوسط حسابي (٣,٣٥١) وانحراف معياري (١,٠٨٦)، وفي المرتبة الثامنة توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء، بوسط حسابي (٣,١٨٩) وانحراف معياري (٠,٩٦٧) .

ثانياً: محور المؤسساتيّة و تطوير الأداء :

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٣٩) مــدى تطبيــق إدارة العطـــاءات الحكوميّـــة لتقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (DIC) مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الـــدُّولي (OECD) في محور المؤسساتيّة و قدرة الإدارة . من خلال إجابات أفراد العينة على العبارات المخصصة في الاستبيان والتي كانت على النحو الآتي:

جدول (٥-٣٩) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون في محور المؤســساتيّة و قــدرة الإدارة

رقم	العــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٧-	هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة ويتمّ في الخطة السنويّة تفصيل موازنة التحصيل والاتفاق .	٢.٥٩٥	٠.٨٣٢
٨-	هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.	٢.٤٣٢	٠.٨٠١
٩-	هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة .	٣.٤٣٢	٠.٩٨٧
١٠-	هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد .	٢.٥٤٠	٠.٩٦٠
١١-	المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيل أنظمة التحصيل.	٣.١٦٢	١.٠٤١
١٢-	هناك معايير عادلة لتقيم العاملين ومكافأة المتميّزين ومعالجة السلوك المنحرف تعتمّد على النتائج .	٢.٢٩٧	١.١٧٥
١٣-	تخصص الدائرة ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير .	٤.١٨٩	٠.٨٧٧
	محـــــور المؤسساتيّة و قدرة الإدارة	٢.٩٥٠	٠.٥٨٦

تمّت معالجة هذا المحور من خلال سبع عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٢,٧٤٣) بانحراف معياري (٠,٦١٢) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة في جانب المؤسساتيّة و قدرة الإدارة في نظام التحصيل بحسب مؤشرات البنك الدُّولي . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تخصص الدائرة ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير، بوسط حسابي (٤,١٨٩) وانحراف معياري (٠,٨٧٧)، وفي المرتبة الثانية هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة، بوسط حسابي (٣,٤٣٢) وانحراف معياري (٠,٩٨٧)، وفي المرتبة الثالثة المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيل أنظمة التحصيل، بوسط حسابي (٣,١٦٢) وانحراف معياري (١,٠٤١)، وجاء في المرتبة الرابعة هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات

تؤخذ منها خطة العمل السنويّة ويتمّ في الخطة السنويّة تفصيل موازنة التحصيل والاتفاق، بوسط حسابي (٢,٥٩٥) وانحراف معياري (٠,٨٣٢)، وفي المرتبة الخامسة هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد، بوسط حسابي (٢,٥٤٠) وانحراف معياري (٠,٩٦٠)، وفي المرتبة السادسة هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية، بوسط حسابي (٢,٤٣٢) وانحراف معياري (٠,٩٨٧)، وفي المرتبة السابعة تسعى دائرة العطاءات الحكوميّة و دائرة الأبنية الحكوميّة باستمّرار إلى التعرف على مستوى رضا المكاتب الاستشاريّة وحاجاتها، بوسط حسابي (٢,٢٩٧) وانحراف معياري (١,١٧٥) .

ثالثاً: محور التطوّر التكنولوجي والأتمّتة والاستفادة منه في تطوير الأداء:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٤٠) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لتقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (DIC) مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الدُّولي (OECD) في محور عمليات التحصيل وممارسة السوق

جدول (٥-٤٠) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور عمليات التحصيل وممارسة السوق

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٨-	**هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.**	٢.٤٣٢	٠.٨٠١
٢٢-	**تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع المقاولين الاستشاريين ولها عدة آليات مؤسسيّة ورسمية من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .**	٣.٠٨١	٠.٨٩٤
٢٣-	**يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة.**	٣.٠٥٥	٠.٨٣٢
٣٦-	**العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم .**	٣.٥١٣	١.٠١٧
٤١-	**تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق .**	٣.٣٧٨	٠.٨٦١
٤٢-	**تتوفر إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) .**	٣.٣٧٨	١.٠٣٧
٥٩-	**مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جداً وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول إلى الأسواق العالمية .**	٣.٧٨٤	٠.٩٧٦
٦٠-	**لا يوجد قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقود العامّة ويتمّ تقليص الممارسات المعطلة .**	٣.٣٢٤	٠.٩١٤
	محور عمليات التحصيل وممارسة السوق	**٣.٢٨٧**	**٠.٥٩٣**

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ثماني عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٢٨٧) بانحراف معياري (٠,٥٩٣) وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة في جانب عمليات التحصيل وممارسة السوق بحسب مؤشرات البنك الدُّولي . ويلاحظ من الجدول أن عبارات المحور التشريعي أعطت النتائج الآتية: في المرتبة الأولى مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جداً وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول إلى الأسواق العالمية الحكوميّة بوسط حسابي (٣,٧٨٤) وانحراف

معياري(٠,٩٧٦)، وفي المرتبة الثانية العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم، بوسط حسابي (٣,٥١٣) وانحراف معياري (١,٠١٧)، وجاء في المرتبة الثالثة تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق، بوسط حسابي (٣,٣٧٨) وانحراف معياري (٠,٨٦١)، وفي المرتبة الرابعة تتوفر إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) ، بوسط حسابي (٣,٣٧٨) وانحراف معياري (١,٠٣٧)، وفي المرتبة الخامسة لا يوجد قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقود العامّة ويتمّ تقليص الممارسات المعطلة، بوسط حسابي (٣,٣٢٤) وانحراف معياري (٠,٩١٤)، وفي المرتبة السادسة تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع المقاولين الاستشاريين ولها عدة آليات مؤسسيّة ورسمية من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة، بوسط حسابي (٣,٠٨١) وانحراف معياري (٠,٨٩٤)، وفي المرتبة السابعة يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة، بوسط حسابي (٣,٠٥٥) وانحراف معياري (٠,٨٣٢)، وفي المرتبة الثامنة هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية، بوسط حسابي (٢,٤٣٢) وانحراف معياري (٠,٨٠١).

رابعاً: محور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٤١) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لتقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (DIC) مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الدُّولي (OECD) في محور السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل

جدول (٥-٤١) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل.

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٢٨-	**المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات .**	٢.٥٩٥	١.٠١٣
٢٩-	**تتضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين التي يمكن أن تؤخذ فيما يتعلق بهذا السلوك .**	٣.٠٤٨	١.٠٤٢
٣٠-	**يتوفر دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً .**	٣.٦٤٩	١.٠٨٦
٤٥-	**هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.**	٢.٩٧٣	٠.٩٥٧
٤٦-	**يتمّيز نظام مراجعة الشكاوى بالقدرة على معالجة الشكوى ويملك قوة تنفيذ العلاج .**	٢.٧١٩	٠.٩٩٥
٤٧-	**تقوم الجهات الرقابية بدورها الرقابي بشفافية .**	٢.٨٩٢	١.١٢٥
٥٧-	**يوجد عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات يرتكبونها .**	٣.٤٣٢	٠.٨٦٧
	محـور السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل	٣.١٣١	٠.٧٦٤

تمّت معالجة هذا المحور من خلال سبع عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,١٣١) بانحراف معياري (٠,٧٦٤) ، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة في جانب السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل بحسب مؤشرات البنك الدُّولي. ويلاحظ من الجدول أن عبارات المحور التشريعي أعطت النتائج الآتية: في المرتبة الأولى يتوفر دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً ، بوسط حسابي (٣,٦٤٩) وانحراف معياري (١,٠٨٦)، وفي المرتبة الثانية يوجد عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات يرتكبونها، بوسط حسابي (٣,٤٣٢) وانحراف معياري(٠,٨٦٧)، وجاء في المرتبة الثالثة تتضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين التي يمكن أن تؤخذ فيما

يتعلق بهذا السلوك، بوسط حسابي (٣,٠٤٨) وانحراف معياري (١,٠٤٢)، وفي المرتبة الرابعة هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً، بوسط حسابي (٢,٩٧٣) وانحراف معياري (٠,٩٥٧)، وفي المرتبة الخامسة تقوم الجهات الرقابية بدورها الرقابي بشفافية .بوسط حسابي (٢,٨٩٢) وانحراف معياري (١,١٢٥)، وفي المرتبة السادسة يتمّيز نظام مراجعة الشكاوى بالقدرة على معالجة الشكوى ويملك قوة تنفيذ العلاج بوسط حسابي (٢,٧١٩) وانحراف معياري (٠,٩٩٥)، وفي المرتبة السابعة المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات بوسط حسابي (٢,٥٩٥) وانحراف معياري (١,٠١٣) .

٥-٣-٢ عينة المقاولين المصنفين من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة

لقد اشتمّلت الدراسة على أربعة محاور وسيتمّ تقييم مدى تطبيق إدارة العطــاءات الحكوميّــة لتقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (DIC) مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الــدُّولي (OECD) . من خلال إجابات أفراد العينة على العبارات المخصصة في الاستبيان والتي كانت على النحو الآتي:

أولاً: المحور التشريعي :

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٤٢) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لمؤشرات البنك الدُّولي في الجانب التشريعي .

جدول (٥-٤٢) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لمؤشرات البنك الدُّولي في المحور التشريعي .

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
-١	**هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد الدليل بانتظام .**	٣.٣٧٧	١.٢٨٧
-٢	**طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسيّة بشكل واضح .**	٣.٥٨٩	١.١٤٩
-٣	**تتوفر قواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافياً بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها.**	٣.٨٤٩	٠.٩٧٨
-٤	**معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتمّ الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات .**	٣.٥٤١	١.٠٤٥
-٥	**يتمّ تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم .**	٣.٢٣٣	١.١٣٩
-٦	**توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء .**	٣.٢٨١	١.١٦٧
-٣٥	**الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم.**	٣.٠٦٢	١.٢١٠
-٥٨	**الاشتراك في العطاءات يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيل للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة .**	٢.٧٣٣	١.١٩٤
	المحـــــــــور التشريعي	٣.٣٣٣	٠.٧٥٧

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٣,٣٣٣) بانحراف معياري (٠,٦٤٥) وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة في الجانب التشريعي بحسب مؤشرات البنك الدُّولي. ويلاحظ من الجدول أن عبارات المحور التشريعي أعطت النتائج الآتية: في المرتبة الأولى تتوفر قواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافياً بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها، بوسط حسابي (٣,٨٤٩) وانحراف معياري(٠,٩٧٨)، وفي المرتبة الثانية طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسيّة بشكل واضح، بوسط حسابي (٣,٥٨٩) وانحراف معياري (١,١٤٩)، وجاء في المرتبة الثالثة معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتمّ الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات، بوسط حسابي (٣,٥٤١)

وانحراف معياري (١,٠٤٥)، وفي المرتبة الرابعة هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد الدليل بانتظام، بوسط حسابي (٣,٣٧٧) وانحراف معياري (١,٢٨٧)، وفي المرتبة الخامسة توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء، بوسط حسابي (٣,٢٨١) وانحراف معياري (١,١٦٧)، وفي المرتبة السادسة يتمّ تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتمّ تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم، بوسط حسابي (٣,٢٣٣) وانحراف معياري (١,١٣٩)، وفي المرتبة السابعة الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم، بوسط حسابي (٣,٠٦٢) وانحراف معياري (١,٢١٠)، وفي المرتبة الثامنة الاشتراك في العطاءات يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيلاً للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة، بوسط حسابي (٢,٧٣٣) وانحراف معياري (١,١٩٤) .

ثانياً: محور المؤسساتيّة و تطوير الإدارة :

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٤٣) مــدى تطبيــق إدارة العطــاءات الحكوميّــة لتقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (DIC) مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الــدُّولي (OECD) في محور المؤسساتيّة و قدرة الإدارة . من خلال إجابات أفراد العينة على العبارات المخصصة في الاستبيان والتي كانت على النحو الآتي:

جدول (٥-٤٣) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون في محور المؤسساتيّة و قدرة الإدارة.

رقم	العـــبـــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
-٧	**هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة ويتمّ في الخطة السنويّة تفصيل موازنة التحصيل والاتفاق .**	٢.٨٢٩	١.١٣٥
-٨	**هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.**	٢.٥٨٩	١.٠٩٣
-٩	**هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة .**	٢.٨٣٦	١.٠٨٣
-١٠	**هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد .**	٢.٦١٦	١.٢٥٥
-١١	**المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيل أنظمة التحصيل.**	٢.٦٦٤	١.٢٣٩
-١٢	**هناك معايير عادلة لتقيم العاملين ومكافأة المتمّيزين ومعالجة السلوك المنحرف تعتمّد على النتائج .**	٢.٥٤١	١.٣١٩
-١٣	**تخصص الدائرة ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير .**	٣.٧٨١	١.١٥٤
	محـــــور المؤسساتيّة و قدرة الإدارة	٢.٨٣٧	٠.٨١٣

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ست عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٢,٨٣٧) بانحراف معياري (٠,٨١٣) وهو مؤشر سلبي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة ضعيفة في جانب المؤسساتيّة وقدرة الإدارة بحسب مؤشرات البنك الدُّولي من وجهة نظر عينة المقاولين . ويلاحظ من الجدول أن عبارات هذا المحور أعطت النتائج الآتية : في المرتبة الأولى تخصص الدائرة ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير، بوسط حسابي (٣,٧٨١) وانحراف معياري (١,١٥٤)، وفي المرتبة الثانية هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة، بوسط حسابي (٢,٨٣٦) وانحراف معياري (١,٠٨٣)، وجاء في المرتبة الثالثة هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة ويتمّ في الخطة السنويّة تفصيل موازنة التحصيل والاتفاق، بوسط حسابي (٢,٨٢٩) وانحراف معياري (١,١٣٥)، وفي المرتبة الرابعة المسؤوليات موزعة

بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيل أنظمة التحصيل، بوسط حسابي (٢,٦٦٤) وانحراف معياري (١,٢٣٩)، وفي المرتبة الخامسة هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد، بوسط حسابي (٢,٦١٦) وانحراف معياري (١,٢٥٥)، وفي المرتبة السادسة هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية، بوسط حسابي (٢,٥٨٩) وانحراف معياري (١,٠٩٣)، وفي المرتبة السابعة تسعى دائرة العطاءات الحكوميّة و دائرة الأبنية الحكوميّة باستمّرار إلى التعرف على مستوى رضا المقاولين وحاجاتهم، بوسط حسابي (٢,٥٤١) وانحراف معياري (١,٣١٩).

ثالثاً: محور التطوّر التكنولوجي والأتمتّة والاستفادة منه في تطوير الأداء:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٤٤) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لتقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (**DIC**) مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الدُّولي (**OECD**) في محور عمليات التحصيل وممارسة السوق .

جدول (٥-٤٤) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور عمليات التحصيل وممارسة السوق .

رقم	العــــبـــــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٨-	**هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.**	٢.٥٨٩	١.٠٩٣
٢٢-	**تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع المقاولين الاستشاريين ولها عدة آليات مؤسسيّة ورسمية من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .**	٢.٧١٢	١.٢٣١
٢٣-	**يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة.**	٣.٠٥٥	١.١٣٧
٣٦-	**العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم .**	٢.٩٣٨	١.١٨٢
٤١-	**تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق .**	٣.٣١٥	١.١٥٥
٤٢-	**تتوفر إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) .**	٣.١٤٤	١.١٠٨
٥٩-	**مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جداً وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول إلى الأسواق العالمية .**	٢.٨٢٩	١.٢١٧
٦٠-	**لا يوجد قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقود العامّة ويتمّ تقليص الممارسات المعطلة .**	٢.٨٦٣	١.١٩٦
	محور عمليات التحصيل وممارسة السوق	٢.٩٣١	٠.٧٨٨

تمّت معالجة هذا المحور من خلال ثماني عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٢,٩٣١) بانحراف معياري (٠,٧٨٨)، وهو مؤشر إيجابي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة جيدة في جانب عمليات التحصيل وممارسة السوق بحسب مؤشرات البنك الدُّولي من وجهة نظر عينة المقاولين، ويلاحظ من الجدول أن عبارات المحور التشريعي أعطت النتائج الآتية: في المرتبة الأولى تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة

وإلزامية التطبيق، بوسط حسابي (٣,٣١٥) وانحراف معياري(١,١٥٥)، وفي المرتبة الثانية تتوفر إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) ، بوسط حسابي (٣,١٤٤) وانحراف معياري (١,١٠٨)، وجاء في المرتبة الثالثة يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة ، بوسط حسابي (٣,٠٥٥) وانحراف معياري (١,١٣٧)، وفي المرتبة الرابعة العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم، بوسط حسابي (٢,٩٣٨) وانحراف معياري (١,١٨٢)، وفي المرتبة الخامسة لا يوجد قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقود العامّة ويتمّ تقليص الممارسات المعطلة، بوسط حسابي (٢,٨٦٣) وانحراف معياري (١,١٩٦)، وفي المرتبة السادسة مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جداً وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول إلى الأسواق العالمية، بوسط حسابي (٢,٨٢٩) وانحراف معياري (١,٢١٧)، وفي المرتبة السابعة تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع المقاولين الاستشاريين ولها عدة آليات مؤسسيّة ورسمية من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة، بوسط حسابي (٢,٧١٢) وانحراف معياري (١,٢٣١)، وفي المرتبة الثامنة هناك برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتمّ تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية، بوسط حسابي (٢,٥٨٩) وانحراف معياري (١,٠٩٣).

رابعاً: محور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة:

تبين النتائج التي يتضمنها الجدول رقم (٥-٤٥) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لتقييمات منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (DIC) مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الدُّولي (OECD) في محور السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل.

جدول (٥-٤٥) مدى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة لقواعد قانون الاونيسترال في محور السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل .

رقم	العبــــارة	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٢٨-	**المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات .**	٢.٦٣٠	١.٢٧٠
٢٩-	**تتضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين التي يمكن أن تؤخذ فيما يتعلق بهذا السلوك .**	٣.٠٤٨	١.٢٦٧
٣٠-	**يتوفر دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً .**	٣.٠٩٦	١.٣٤١
٤٥-	**هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.**	٢.٩٤٥	١.٢٣٦
٤٦-	**يتمّيز نظام مراجعة الشكاوى بالقدرة على معالجة الشكوى ويملك قوة تنفيذ العلاج .**	٢.٧١٩	١.٢٩٠
٤٧-	**تقوم الجهات الرقابية بدورها الرقابي بشفافية .**	٢.٨٦٣	١.٢٤١
٥٧-	**يوجد عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات يرتكبونها .**	٢.٩٧٩	١.٢٨٤
	محـور السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل	٢.٨٩٧	٠.٨٩٥

تمّت معالجة هذا المحور من خلال سبع عبارات حققت وسطًا حسابيًا عاماً (٢,٨٩٧) بانحراف معياري (٠,٨٩٥) ، وهو مؤشر سلبي يظهر أن إدارة العطاءات الحكوميّة تحقق نسبة ضعيفة في جانب السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل بحسب مؤشرات البنك الدُّولي من وجهة نظر عينة المقاولين. ويلاحظ من الجدول أن عبارات المحور التشريعي أعطت النتائج الآتية: في المرتبة الأولى يتوفر دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً ، بوسط حسابي (٣,٠٩٦) وانحراف معياري(١,٣٤١)، وفي المرتبة الثانية تتضمن وثائق العرض بنوداً (نصوصاً) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين التي يمكن أن تؤخذ فيما يتعلق بهذا السلوك، بوسط حسابي (٣,٠٤٨) وانحراف معياري (١,٢٦٧) ، وجاء

في المرتبة الثالثة يوجد عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات يرتكبونها، بوسط حسابي (٢,٩٧٩) وانحراف معياري (١,٢٨٤)، وفي المرتبة هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً، بوسط حسابي (٢,٩٤٥) وانحراف معياري (١,٢٣٦)، وفي المرتبة الخامسة تقوم الجهات الرقابية بدورها الرقابي بشفافية، بوسط حسابي (٢,٨٣٦) وانحراف معياري (١,٢٤١)، وفي المرتبة السادسة يتمّيز نظام مراجعة الشكاوى بالقدرة على معالجة الشكوى ويملك قوة تنفيذ العلاج، بوسط حسابي (٢,٧١٩) وانحراف معياري (١,٢٩٠)، وفي المرتبة السابعة المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات، بوسط حسابي (٢,٦٣٠) وانحراف معياري (١,٢٧٠) .

٥-٢ المبحث الثاني : تحليل تباين آراء أفراد عينات البحث :

٥-٢-١ تحليل التباين لآراء أفراد عينات البحث اختبار (ANOVA) لكل محور من محاور قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات:

يبين الجدول ٥-٤٦ أدناه قيمة (F) المحسوبة ومستوى المعنوية (Sig) لكل محور من المحاور وللعينات الثلاث مجتمّعة .

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig
h Between Groups	28.684	2	14.342	43.894	.000
Within Groups	113.030	275	.411		
Total	141.714	277			
h1 Between Groups	21.196	2	10.598	19.149	.000
Within Groups	152.201	275	.553		
Total	173.397	277			
h2 Between Groups	38.660	2	19.330	30.892	.000
Within Groups	172.072	275	.626		
Total	210.731	277			
h3 Between Groups	5.885	2	2.943	5.318	.000
Within Groups	152.171	275	.553		
Total	158.056	277			
h4 Between Groups	30.779	2	15.389	25.055	.000
Within Groups	168.909	275	.614		
Total	199.688	277			
h 5 Between Groups	56.944	2	28.250	40.228	.000
Within Groups	193.177	275	.702		
Total	249.616	277			

h 6 Between Groups	24.480	2	12.240	20.429	.000
Within Groups	164.763	275	.599		
Total	189.242	277			
h 7 Between Groups	21.557	2	10.779	16.119	.000
Within Groups	183.890	275	.669		
Total	205.448	277			
h 8 Between Groups	29.663	2	14.832	23.162	.000
Within Groups	176.093	275	.640		
Total	205.757	277			
h9 Between Groups	21.491	2	10.746	17.565	.000
Within Groups	168.233	275	.612		
Total	189.724	277			
h10 Between Groups	50.291	2	25.146	39.943	.000
Within Groups	173.124	275	.630		
Total	223.415	277			

تعتبر قيمة (F) المحسوبة ذات دلالة إحصائية عندما يكون مستوى المعنوية أكبر من (٠,٠٥) ، وحيث أن مستوى المعنوية أقل من (٠,٠٥) للمحاور العشرة والتي رمز لها في الجدول أعلاه بـ (h10-h1) ولإجمالي عينة البحث المكونة من العينات الثلاث مجتمّعة ورمز لها بـ (h) وللعينات الثلاث أقل من (٠,٠٥) مما يعني أن المحسوبة (F) ليست ذات دلالة إحصائية وبالآتي وجهات نظر أفراد العينات الثلاث تختلف حول وجود ضعف في تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبات القوانين الدُّوليّة القواعد الدُّوليّة المتمّثلة في قانون الاونيسترال النموذجي وهذا يعني أن نرفض الفرضيّة الرئيسة الثانية التي مفادها (ليس هناك تباين بين آراء أفراد العينات الثلاث) ونقبل بالبديل وهو أن هناك تباين بين آراء أفراد العينات الثلاث.

٥-٢-٢ تحليل التباين لآراء أفراد عينات البحث اختبار (ANOVA) لكل محور من محاور مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الدُّولي (OECD)

يبين الجدول ٥-٤٧ أدناه المحسوبة (F) ومستوى المعنوية (Sig) لكل محور من المحاور وللعينات الثلاث.

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig
W1 Between Groups	27.681	2	13.841	27.807	.000
Within Groups	136.879	275	498		
Total	164.560	277			
W2 Between Groups	21.387	2	10.694	20.039	.000
Within Groups	146.753	275	.534		
Total	168.140	277			
W3 Between Groups	33.245	2	16.622	34.747	.000
Within Groups	131.555	275	.478		
Total	164.800	277			
W4 Between Groups	28.852	2	14.426	23.117	.000
Within Groups	171.615	275	.624		
Total	200.467	177			

بما أن مستوى المعنوية (Sig) للمحاور الأربعة وفق مؤشرات البنك الدُّولي والتي رمز لها في الجدول أعلاه بــ(w4-w1) ولإجمالي عينة البحث المكونة من العينات الثلاث ورمز لها بـــ (w) وللعينات الثلاث أقل من (٠,٠٥) مما يعني أن قيمة (F) المحسوبة ليست ذات دلالة إحصائية وبالآتي فإن وجهات نظر أفراد العينات الثلاث تختلف حول وجـود ضـعف فـي تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبات القوانين الدُّوليّة القواعد الدُّوليّة المتمّثلة في مؤشرات المائدة المستديرة للبنك الدُّولي وهذا يعني أن نرفض الفرضيّة الرئيسة الثانيـة التي مفادها (ليس هناك تباين بين آراء أفراد العينات الثلاث) ونقبل الفرضيّة البديلة وهي أن هناك تباين بين آراء أفراد العينات الثلاث .

الفصل السادس

الاستنتاجات والتوصيات

Conclusions and recommendations

٦-١ الاستنتاجات

هدفت الدراسة إلى تقييم عملية إدارة العطاءات الحكوميّة دراسة مقارنة مع قواعد القوانين الدُّوليّة من وجهة نظر عينة (من العاملين في دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة والمقاولين والاستشاريين) في المملكة الأردنيّة الهاشميّة من خلال المقابلات الشخصية والمواد المنشورة سابقا بالإضافة إلى الاستبيان الذي تمّ إعداده وتوزيعه على عينات الدراسة الثلاث ويمكن تحديد أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة على النحو الآتي:

١. من خلال تحليل آراء أفراد عينات البحث لكل محور من محاور قانون الاونيسترال :

يوضح الجدول (٦-١) والشكل البياني(٦-٢) المبين أدناه ملخصا لنتائج الدراسة حيث يبين متوسط أراء أفراد العينات الثلاث على محاور الدراسة العشرة وذلك لكل عينة من عينات الدراسة الثلاث ومن ثم لإجمالي العينة كعينة واحدة .

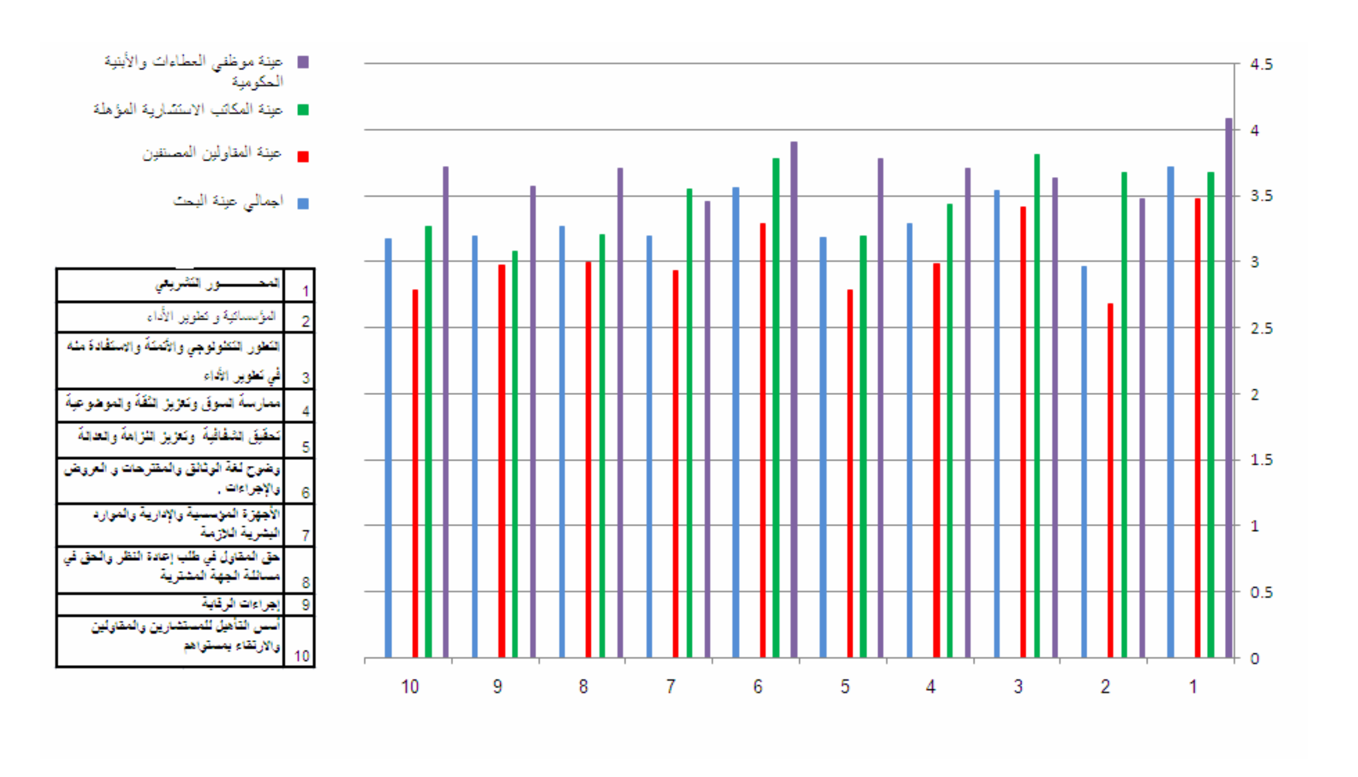
جدول ٦-١ تحليل لمتوسطات ا راء أفراد عينات البحث لكل محور من محاور قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات

المحور	عينة موظفي العطاءات والأبنية الحكوميّة		عينة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة		عينة المقاولين المصنفين		اجمالي عينة البحث	
	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
المحـــــــور التشريعي	٤,٠٨٤	٠,٦٤٥	٣,٦٧١	٠,٧٧٦	٣,٤٧٨	٠,٦٤٥	٣,٧١١	٠,٧٩١
المؤسساتيّة و تطوير الأداء	٣,٤٧٧	٠,٦٨٤	٢,٧٤٣	٠,٦١٢	٢,٦٧٩	٠,٨٨٩	٢,٩٦٠	٠,٨٧٢
التطوّر التكنولوجي والأتمتة والاستفادة منه في تطوير الأداء	٣,٦٣٢	٠,٦٠١	٣,٨٠٥	٠,٦٦٤	٣,٤١٠	٠,٨٤٠	٣,٥٣٨	٠,٧٥٥
ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة	٣,٧٠٢	٠,٦٧٢	٣,٤٣٧	٠,٦٢٥	٢,٩٨٢	٠,٨٨٠	٣,٢٨٨	٠,٨٤٩
تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة	٣,٧٧٥	٠,٦٢٢	٣,١٨٩	٠,٨١١	٢,٧٨٤	٠,٩٥٨	٣,١٧٧	٠,٩٤٩
وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات .	٣,٩٠٨	٠,٥٨٠	٣,٧٧٧	٠,٥٣٣	٣,٢٨٢	٠,٩٢١	٣,٥٦٢	٠,٨٢٥
الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة	٣,٤٥٣	٠,٧٥٢	٣,٥٥١	٠,٨٨٠	٢,٩٢٦	٠,٨٤٢	٣,١٨٩	٠,٨٦١
حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مساءلة الجهة المشترية	٣,٧٠٩	٠,٦١٥	٣,١٩٨	٠,٨١٠	٢,٩٩٣	٠,٨٩٨	٣,٢٦٥	٠,٨٦٢
إجراءات الرقابة	٣,٥٧٢	٠,٧٠٧	٣,٠٧٢	٠,٧١٩	٢,٩٦٩	٠,٨٤١	٣,١٨٩	٠,٨٢٨
أسس التأهيل للمستشارين والتصنيف للمقاولين والارتقاء بمستواهم .	٣,٧١٧	٠,٦١٧	٣,٢٦٣	٠,٦٩٣	٢,٧٨٦	٠,٩١٠	٣,١٦٨	٠,٨٩٨

يبين الجدول (٦-١) أعلاه أن متوسط إجابات أفراد عينة موظفي دائرة العطاءات الحكوميّة ومــوظفي دائرة الأبنية الحكوميّة قد حققت المركز الأول في ثمانية محاور هي : المحـــور التـــشريعي ، محـــور

المؤسساتيّة و تطوير الأداء، محور ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعيّة ، محور وضـــوح لغـــة الوثائق والمقترحات والعروض والإجراءات ، حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق فـــي مـــساءلة الجهة المشترية ، إجراءات الرقابة ، أسس التأهيل للمستشارين والتصنيف للمقاولين والارتقاء بمستواهم . بينما حقق الاستشاريّون المركز الأول في محورين همـــا محـــور التطـــوّر التكنولـــوجي والأتمتـــة والاستفادة منه في تطوير الأداء، محور الأجهزة المؤسسيّة والإداريّة والموارد البشريّة اللازمة .

بينما جاءت إجابات عينة المقاولين في المركز الثالث في جميع المحاور . ويظهر ذلك في الشكل ٦-١ أدناه



1	المحـــــــور التشريعي
2	المؤسساتية و تطوير الأداء
3	التطور التكنولوجي والأتمتة والاستفادة منه في تطوير الأداء
4	ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعية
5	تحقيق الشفافية وتعزيز النزاهة والعدالة
6	وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات .
7	الأجهزة المؤسسية والإدارية والموارد البشرية اللازمة
8	حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مسائلة الجهة المشترية
9	إجراءات الرقابة
10	أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم

الشكل ٦-٢ يبين متوسط أراء أفراد العينات الثلاث كل على حِدا وعينة إجمالي العينات الثلاث وفق محاور قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات .

٢- من خلال تحليل آراء أفراد عينات البحث لكل محور من محاور مؤشرات البنك الـــدُّولي

يوضح الجدول (٦-٣)والشكل(٦-٤) المبين أدناه ملخصاً لنتائج الدراسة حيث يبين متوســـط

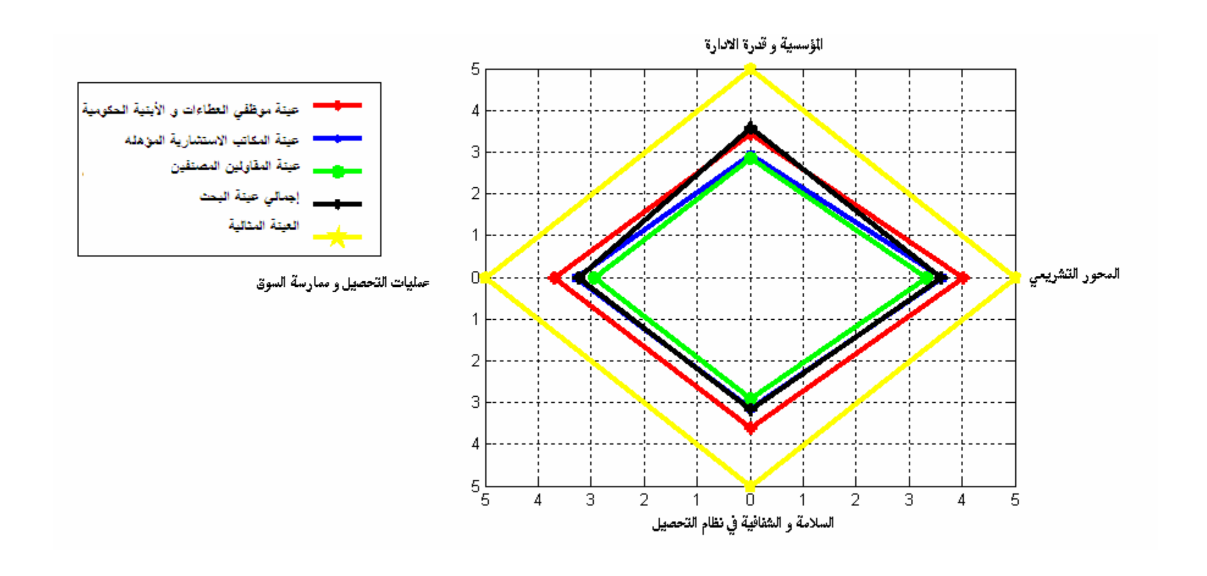
آراء أفراد العينات الثلاث على محاور الدراسة الأربعة، وذلك لكل عينة من عينات الدراسة الثلاث ومن ثم لإجمالي العينة كعينة واحدة .

جدول ٦-٣ تحليل لآراء أفراد عينات البحث لكل محور من محاور مؤشرات المائدة المستديرةِ للبنك الدُولي (OECD).

المحور	عينة موظفي العطاءات والأبنية الحكوميّة		عينة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة		عينة المقاولين المصنفين		اجمالي عينة البحث	
	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
المحـــــــور التشريعي	٤,٠٢٦	٠,٦٠٨	٣,٦٣٢	٠,٧٢٩	٣,٣٣٣	٠,٧٥٧	٣,٦١٠	٠,٧٧١
المؤسساتيّة و قدرة الإدارة	٣,٤٣٩	٠,٦٤١	٢,٩٥٠	٠,٥٨٦	٢,٨٣٧	٠,٨١٣	٣,٠٥٨	٠,٧٧٩
عمليات التحصيل وممارسة السوق	٣,٦٨٩	٠,٥٥٣	٣,٢٨٧	٠,٥٩٣	٢,٩٣١	٠,٧٨٨	٣,٢٣٧	٠,٧٧١
السلامة والشفافيّة في نظام التحصيل	٣,٦٠٤	٠,٦٠٥	٣,١٣١	٠,٧٦٤	٢,٨٩٧	٠,٨٩٥	٣,١٧٠	٠,٨٥١

يبين الجدول (٦-٣) أعلاه أن متوسط أراء أفراد عينة موظفي دائرة العطاءات الحكوميّة وموظفي دائرة الأبنية الحكوميّة قد حققت المركز الأول في ثلاثة محاور هي : المحـور التـشريعي ، محـور عمليات التحصيل وممارسة السوق ، محور السلامة والشفافيّة فـي نظـام التحـصيل . بينمـا حقـق الاستشاريّون المركز الأول في محور واحد هو محور المؤسساتيّة و تطـوير الإدارة . بينمـا حـافظ المقاولون على المركز الثالث في المحاور الأربعة جميعا . ويظهر ذلك في المخطط البياني أدناه .

الشكل ٦-٤ يبين متوسط أراء أفراد العينات الثلاث كل على حِدا وعينة إجمالي العينات الثلاث وفق محاور مؤشرات المائدة المستديرة للبنك الدُّولي .



٣- كما تشير نتائج الدراسة أن مستوى تطبيق إدارة العطـــاءات الحكوميّـــة فـــي الأردن لمتطلبات قانون الاونيسترال النموذجي يتراوح بين جيد وممتاز من وجهـــة نظـــر عينـــة موظفي دائرتي العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة حيث تراوحت قيمة الوســـط الحسابي لإجابات أفراد العينة بين ٣,٤٥٣ في محـــور الأجهـــزة المؤســـسيّة والإداريّـــة والموارد البشريّة اللازمة و٤,٠٨٥ في المحور التشريعي وذلك بحسب مقياس ليكـــرت الخماسي مما يخالف ما ذهبت إليه الفرضيّة الأولى الرئيسة بأن إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن تعاني من ضعف تطبيق متطلبات القوانين الدُّوليّة .

٤- توصلت الدراسة إلى أن مستوى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبـــات قانون الاونيسترال النموذجي يتراوح بين جيد وجيد جداً باستثناء محور المؤسساتيّة وتطوير الأداء كانت ضعيفا، وذلك من وجهة نظر عينة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة من قبل دائـــرة العطـــاءات الحكوميّة، حيث تراوحت قيمة الوسط الحسابي لإجابات أفراد العينة بين (٢,٧٤٣)في المؤسساتيّة

وتطوير الأداء ، و(٣,٧١١) في المحور التشريعي . وذلك بحسب مقياس ليكرت الخماسي مما يخالف ما ذهبت إليه الفرضيّة الأولى الرئيسة بأن إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن تعاني من ضعف تطبيق متطلبات القوانين الدُّوليّة .

٥- كما توصلت الدراسة أن مستوى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبات قانون الاونيسترال النموذجي يتراوح بين ضعيف وجيد وذلك من وجهة نظر عينة شركات المقاولات المصنفة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة حيث تراوحت قيمة الوسط الحسابي لإجابات أفراد العينة بين (٢,٦٧٩) في المؤسساتيّة و تطوير الأداء ، و(٣,٤٧٨) في المحور التشريعي . وذلك بحسب مقياس ليكرت الخماسي مما يخالف ما ذهبت إليه الفرضيّة الأولى الرئيسة بأن إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن تعاني من ضعف تطبيق متطلبات القوانين الدُّوليّة .

٦- أن الدراسة أثبتت أن مستوى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبات قانون الاونيسترال النموذجي يتراوح بين جيد وجيد جداً وذلك من وجهة نظر إجمالي عينة البحث والمكونة من عينات البحث الثلاثة (عينة موظفي دائرتي العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة ، عينة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة ، عينة شركات المقاولات المصنفة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة) حيث تراوحت قيمة الوسط الحسابي لإجابات أفراد العينة بين (٢,٩٦٠) في المؤسساتيّة و تطوير الأداء ، و(٣,٧٧٧) محور وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات . وذلك بحسب مقياس ليكرت الخماسي مما يخالف ما ذهبت إليه الفرضيّة الأولى الرئيسة بأن إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن تعاني من ضعف تطبيق متطلبات القوانين الدُّوليّة .

٧- أن الدراسة خلصت إلى أن مستوى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبات مؤشرات البنك الدُّولي يتراوح بين جيد وجيد جداً من وجهة نظر عينة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة حيث تراوحت قيمة الوسط الحسابي لإجابات أفراد العينة بين (٣,٤٣٩) في محور الأجهزة المؤسساتيّة وقدرة الإدارة و(٤,٠٢٦) في المحور التشريعي وذلك بحسب مقياس ليكرت الخماسي مما يخالف ما ذهبت إليه الفرضيّة الأولى الرئيسة بأن إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن تعاني من ضعف تطبيق متطلبات القوانين الدُّوليّة .

٨- أن الدراسة أثبتت أن مستوى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبات مؤشرات البنك الدُّولي يتراوح بين جيد وممتاز من وجهة نظر عينة موظفي دائرتي العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة حيث تراوحت قيمة الوسط الحسابي لإجابات أفراد العينة بين (٢,٩٥٠) في محور الأجهزة المؤسساتيّة وقدرة الإدارة و(٣,٦٣٢) في المحور التشريعي وذلك بحسب مقياس ليكرت الخماسي مما يخالف ما ذهبت إليه الفرضيّة الأولى الرئيسة بأن إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن تعاني من ضعف تطبيق متطلبات القوانين الدُّوليّة .

٩- توصلت الدراسة إلى أن مستوى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبات مؤشرات البنك الدُّولي يتراوح بين ضعيف وجيد من وجهة نظر عينة شركات المقاولات المصنفة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة حيث تراوحت قيمة الوسط الحسابي لإجابات أفراد العينة بين (٢,٨٣٧) في محور الأجهزة المؤسساتيّة وقدرة الإدارة و(٣,٣٣٣) في المحور التشريعي وذلك بحسب مقياس ليكرت الخماسي مما يخالف ما ذهبت إليه الفرضيّة الأولى الرئيسة بأن إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن تعاني من ضعف تطبيق متطلبات القوانين الدُّوليّة .

١٠- أشارت نتائج الدراسة إلى أن مستوى تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبات مؤشرات البنك الدُّولي يتراوح بين جيد وجيد جداً من وجهة نظر إجمالي عينة البحث والمكونة

من عينات البحث الثلاثة (عينة موظفي دائرتي العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنيـــة الحكوميّـــة ، عينة المكاتب الاستشاريّة المؤهلة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة ، عينة شـــركات المقـــاولات المصنفة من قبل دائرة العطاءات الحكوميّة) حيث تراوحت قيمة الوسط الحسابي لإجابات أفـــراد العينة بين (٣,٠٥) في محور الأجهزة المؤسساتيّة وقدرة الإدارة و(٣٦١٠) في المحور التشريعي وذلك بحسب مقياس ليكرت الخماسي مما يخالف ما ذهبت إليه الفرضيّة الأولى الرئيسة بأن إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن تعاني من ضعف تطبيق متطلبات القوانين الدُّوليّة .

١١- كما توصلت نتائج اختبار الفرضيّة الثانية إلى أن مستوى المعنوية (Sig) للمحاور العـــشرة ولإجمالي عينة البحث المكونة من العينات الثلاث ورمز لها بـــ (h) وللعينات الثلاث أقل مـــن (٠,٠٥) وهذا يعني رفض الفرضيّة الرئيسة الثانية التي مفادها (ليس هناك تباين بين آراء أفـــراد العينات الثلاث)، وقبول الفرضيّة البديلة أي أن(هناك اختلافاً في وجهات نظر أفراد العينـــات الثلاث حول وجود ضعف في تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبـــات القـــوانين الدُّوليّة القواعد الدُّوليّة المتمّثلة في قانون الاونيسترال النموذجي).

١٢- كما توصلت الدراسة إلى أن مستوى المعنوية (Sig) للمحاور الأربعة وفـــق مؤشـــرات البنك الدُّولي والتي رمز لها في الجدول أعلاه بـــ(w4-w1) ولإجمالي عينة البحث المكونة من العينات الثلاث ورمز لها بـــ (w) وللعينات الثلاث أقل مـــن (٠,٠٥) وهـــذا يعنـــي أن نـــرفض الفرضيّة الرئيسة الثانية التي مفادها (ليس هناك تباين بين آراء أفراد العينات الثلاث حول وجـــود ضعف في تطبيق إدارة العطاءات الحكوميّة في الأردن لمتطلبات القوانين الدُّوليّة القواعد الدُّوليّـــة المتمّثلة في مؤشرات المائدة المستديرة للبنك الدُّولي ونقبل الفرضيّة البديلة وهي أن هناك تبـــاين بين آراء أفراد العينات الثلاث).

٦- ٢ التوصيات :

وفقا لنتائج الدراسة ولتحقيق نسبة أكبر من متطلبات القوانين الدُّوليّة فان الدراسة توصي بمعالجة الجوانب الآتية التي برز فيها ضعف وتشمل :

١- تنظيم برامج تدريب مستمّرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية على مستوى الوطن .

٢- العمل على رفع ثقة العاملين في كل من دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة في المقاولين والاستشاريين.

٣- إيجاد طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير بواسطة الحكومة ولتنفيذ الالتزامات في وقتها بحسب العقد .

٤- زيادة الحوار المفتوح مع المقاولين والاستشاريين مباشرة، أو من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .

٥- إيجاد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة.

٦- توصل الباحث من خلال المقابلات إلى ضرورة تطوير نظام موحد شامل التطبيق على جميع دوائر الدولة يغطي جميع عمليات الشراء الحكومي من أشغال وسلع وخدمات (كون ما يطبق في دائرة العطاءات الحكومية لا يطبق في جميع الدوائر الحكومية) وقد وجد الباحث أنها توصية من (ندوة تطوير قطاع الإنشاءات ١٩٩٨) التقرير السنوي لدائرة

العطاءات الحكوميّة ١٩٩٨ ص ١١، وتتكرر هذه التوصية في الورشة إلي عقـدت مـع البنك الدُولي بتاريخ ٢٤كانون أول ٢٠٠٩م.

٧- إيجاد أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يـؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.

٨- العمل على تعزيز الرقابة الداخلية لدى الاستشاريين والمقاولين .

٩- أن تساهم إدارة العطاءات بإيجاد مؤسسات قطاع خاص منظمة بشكل جيد جداً وقـادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول للأسواق .

١٠- إيجاد إجراءات عادلة للتعامل مع الجميع لا تستند إلى العلاقات الشخصية والمحسوبية.

١١- أن يتمّ وضع أسس تجعل إجراءات التأهيل للمكاتب الاستشاريّة والتصنيف لشركات تتمّ بشفافية .

جهة التنفيذ و الآليات :

وحتى يتم تحقيق نسبة متقدمة من متطلبات القوانين الدولية في الجانب التطبيقي لا بد من تكاتف الجهود بين كل من حكومة المملكة الأردنية الهاشمية ممثلة بوزارة الأشـغال العامـة والإسكان ودائرتي العطاءات الحكومية ودائرة الأبنية الحكومية نقابتي المهندسين والمقـاولين وذلك من خلال الآليات الآتية :-

١. إيجاد خطة متوسطة المدى منشورة للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنويّة تخدم الاستشاريين والمقاولين في التخطيط .

٢. العمل على توفير دليل كافٍ للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصا .

٣. إصدار دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتمّ تجديد هذا الدليل بانتظام .

٤. زيادة التواصل من خلال لقاءات دورية بين إدارة دائرتي العطاءات والأبنية الحكوميّة والعاملين فيهما وكل من المكاتب الاستشارية وشركات المقاولات .

٥. أن تعمل كل من دائرة العطاءات و دائرة الأبنية الحكوميّة باستمّرار لمعرفة مستوى رضا المكاتب الاستشاريّة وشركات المقاولات وحاجاتها.

٦. إيجاد نظام مراجعة للشكاوى يتميّز بالقدرة على معالجة الشكاوى بشكل كفؤ ويملك قوة تنفيذ العلاج .

٧. تحديد أوقات لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.

٨. توفير دليل لإجراءات السيطرة الداخلية يتضمن الأنشطة ومتطلباتها بشكل جيد للجميع ليتمّكنوا من إجراء التدقيق الداخلي.

٩. أن يتمّ أخذ ملاحظات المكاتب الاستشاريّة وشركات المقاولات عند تعديل أنظمة وتعليمات التأهيل والتصنيف وتطويرها.

١٠. إصدار معايير عادلة لتقييم العاملين في كل من دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة ومكافأة المتمّيزين ومعالجة السلوك المنحرف اعتماداً على النتائج .

١١. أن يتم تخصيص ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير .

١٢. زيادة وضوح لغة العروض المقدّمة من المقاولين والاستشاريين .

١٣. تعميق مشاركة العاملين في دائرتي العطاءات والأبنية الحكومية في عملية اتخاذ القرارات .

١٤. التخفيف من إعاقة وتعقيد العمل نتيجة لتعدد الجهات الرقابية .

١٥. إيجاد حدود ومعايير تستند على احتياجات العطاء للتأهيل للدخول في المناقصة .

١٦. توفير خطة للاستعانة بالأنظمة اليدوية في حالة تعطل الأنظمة الحاسوبية.

١٧. التقليل من المتابعات الشخصية وذلك من خلال متابعة المعاملة من قبل الموظفين المعنيين ويتمّ إعلام صاحبها هاتفيا أو عبر البريد الالكتروني في حال وجود نقص في الوثائق المطلوبة أو في حال انجاز المعاملة.

١٨. أن تقوم نقابتي المهندسين والمقاولين بدور رقابي إيجابي بالتنسيق مع المكاتب الاستشارية وشركات المقاولات والدوائر الحكومية المعنية .

١٩. أن تساهم دائرة العطاءات الحكومية في تحسين قدرة المكاتب الاستشاريّة وشركات المقاولات على المشاركة في العطاءات الدُّوليّة .

٢٠. توزيع المسؤوليات بوضوح والحيلولة دون أي تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيلها .

٢١. أن تعمل دائرة العطاءات الحكوميّة ونقابة المقاولين على توعية وتهيئة المقاولين للاستفادة من خدمات دائرة العطاءات الحكومية الإلكترونيّة .

٢٢. توعية المقاولين للتعامل مع نظام المعلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتمّ الوصول إليه بسهولة .

٢٣. تحقيق الشفافيّة وتعزيز النزاهة والعدالة من خلال تطوير الوثائق ومتطلباتها لتصبح كافية لمقدّمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم.

٢٤. أن يتمّ إنجاز المعاملات بسرعة ودون تأخير في حال توفر كافة الوثائق .

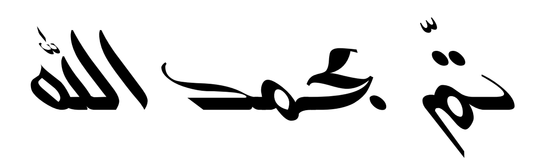
٢٥. أن يعطى الحق للمقاول والمستشار بمساءلة الدائرة أمام جهات أعلى (كالوزير مثلا) ويضمن أخذ حقه .

٢٦. أن يستند الاشتراك في العطاءات إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيلا للمقاول المحلي وفــق قواعد منافسة عامة .

٢٧. أن يتمّ إصدار عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلــة إليهم أو أي مخالفات.

٢٨. أن يتمّ إزالة أي قيود تمّنع وصول القطاع الخاص للعقــود العامّــة والعمــل علــى تقلــيص الممارسات المعطلة .

وحتى تتمّكن دائرة العطاءات الحكوميّة ودائرة الأبنية الحكوميّة من تنفيذ هذه التوصيات لا بد من أن تتمّتع باستقلالية إدارية وان يتمّ ميزانية خاصة كافية لكل منها .



المصادر والمراجع

الكتب :

١. مناهج البحث العلمي –تطبيقات إدارية واقتصادية –الدكتور احمد حسين الرفاعي– دار وائل للنشر – ٢٠٠٧م.

٢. الدكتور محمود ,محمد ماجد وكيل مجلس الدولة، "دور القواعد الدُّوليّة الحديثة في المناقصات والمزايدات في الدول النامية". السنة ٢٠٠٢م

٣. الدكتور نصار ,جابر جاد ، "المناقصات العامّة دراسة مقارنة في القانون، المصري والفرنسي، والقانون النموذجي للأمم المتحدة (اليونسترال)"، كلية الحقوق جامعة القاهرة. دار النهضة –١٩٩٨.

٤. شاهين ،علي مجاهد وكيل الوزارة ومستشار ضريبي، "المناقصات والمزايدات، قانون ١٩٨٣/٩ واللائحة التنفيذية".

٥. راضي ، الدكتور مازن ليلو "الوجيز في القانون الإداري" دار المطبوعات الجامعية ٢٠٠٣م.

٦. خور ، مارتن مشتريات الحكومة في اتفاقيات التجارة الحرّة – شبكة العالم الثالث – ٢٠٠٩م .

٧. الشرقاوى ، الدكتور محمود سمير العقود التجاريّة الدُّوليّة – دراسة خاصة لعقد البيع الدُّولي للبضائع – الناشر دار النهضة العربيّة –١٩٩٢.

٨. الاسطة ،المهندس إسماعيل – مدير دائرة العطاءات و منصور ،فواز جميل – رئيس قسم المشتريات– أمانة عمان الكبرى – دائرة العطاءات – شباط ٢٠٠٥.

القوانين والاتفاقيات والانظمة :

٩. قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات مع دليل لتشريع القانون – الأمم المتحدة نبويورك – ١٩٩٥.

١٠.قانون تنظيم المناقصات والمزايـدات (٢٦ / ٢٠٠٥) فـي دولـة قطـر –عـدد المواد: ٧٣ تاريخ الطباعة: ٢٠٠٩/٠٩/٣٠م.

١١.– قانون تنظيم المناقصات و المزايدات –مصر صدر برئاسة الجمهوريـة فـي ١٢ المحرم ١٤١٩ هجرية الموافق ٨ مايو ١٩٩٨ م.

١٢.قانون المناقصات و المزايدات رقم 89 لسنة ١٩٩٨ – جمهورية مصر العربيّة .

١٣.قانون المناقصات البحريني .

١٤. قانون المناقصات العماني.

١٥.قانون تنظيم المناقصات والمزايدات (٢٦ / ٢٠٠٥) – دولة قطر

١٦.العقود التجاريّة الدُّوليّة –دراسة خاصة لعقد البيع الدُّولي للبضائع .الـدكتور محمـود سمير الشرقاوى –أستاذ ورئيس قسم القانون التجاري – بكلية الحقوق جامعة القاهرة – الناشر دار النهضة العربيّة –١٩٩٢م .

١٧.اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكوميّة – الصادر بالمرسوم الملكـي رقم (م/٥٨) وتاريخ ١٤٢٧/٩/٤هـ .

١٨.نظام اللوازم رقـم (٣٢) لسـنة ١٩٩٣م في المملكة الأردنيّة الهاشميّة .

١٩.نظام المنافسات والمشتريات الحكوميّة – الصادر بالمرسـوم الملكـي رقـم (م٥٨) وتاريخ ١٤٢٧/٩/٤هـ .

٢٠.اتفاقيات منظمة التجارة العالمية وحماية المنتج المحلي[دولة الإمارات العربيّة المتحدة] إعـداد: محمد عبد الرحيم سيد أحمد / ابريل ٢٠٠٤م.

٢١. اتفاقية الأمم المتحدة بشأن عقود البيع الدولى للبضائع – الوثيقة A/CONF. 97/18

مواقع الانترنت :

٢٢.موقع الدائرة الالكتروني على شبكة الانترنـت (www.gtd.gov.jo) .

٢٣.الموقع السعودي (www.almoqatel.com).

٢٤.موقع الأكاديمية العربيّة المفتوحة (www.ao-academy.org).

- التقارير الرسمية :-

٢٥. وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطـاءات الحكوميّـة – الكتـاب السنوي ٢٠٠٨.

٢٦. وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطـاءات الحكوميّـة – الكتـاب السنوي ٢٠٠٧.

٢٧. وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطـاءات الحكوميّـة – الكتـاب السنوي ٢٠٠٦.

٢٨. وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطـاءات الحكوميّـة – الكتـاب السنوي ٢٠٠٥.

٢٩. وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطـاءات الحكوميّـة – الكتـاب السنوي ٢٠٠٤.

٣٠. وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطـاءات الحكوميّـة – الكتـاب السنوي ٢٠٠٣.

٣١. وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطـاءات الحكوميّـة – الكتـاب السنوي ٢٠٠٢.

٣٢. وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطـاءات الحكوميّـة – الكتـاب السنوي ٢٠٠١.

٣٣. وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطـاءات الحكوميّـة – الكتـاب السنوي ١٩٩٩.

٣٤.وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطاءات الحكوميّـة – الكتـاب الـسنوي ١٩٩٨.

٣٥.وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطاءات الحكوميّة – التقرير السنوي ١٩٩٦.

٣٦.وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطاءات الحكوميّة – التقرير السنوي ١٩٩٤.

٣٧.وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطاءات الحكوميّة – التقرير السنوي ١٩٩٣.

٣٨.وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطاءات الحكوميّة – التقرير السنوي ١٩٨٩.

٣٩.وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطاءات الحكوميّة – التقرير السنوي ١٩٨٨.

٤٠.وزارة الأشغال العامّة والإسكان – دائرة العطاءات الحكوميّة – التقرير السنوي ١٩٨٧.

٤١.تقرير لجنة تعزيز الشفافيّة في المناقصات الحكوميّة – الكويت في ٣ فبراير ٢٠٠٧.

٤٢.تقرير مشتريات الحكومة في اتفاقيات التجارة الحرة – مارتن خور – شبكة العالم الثالث .

المصادر باللغة الانكليزية :

43- OECD-OCDE-METHODOLOGY FOR ASSESSMENT OF NATIONAL PROCURMENT SYSTEMS –Version 4-july-2006

44-HASHEMITE KINGDOM OF JORDAN – COUNTRY PROCURMENT ASSESSMENT REPORT (CPAR) – Middle East and North Africa Region – june 1999 .

45- METHODOLOGY FOR ASSESSMENT OF NATIONAL PROCUREMENT SYSTEMS - Version 4- July 2006.

46-International Good Practice Information - ATTACHMENT to "Methodology for Assessment of National Procurement Systems"

47- conditions of contract for CONSTRUCTION for BUILDING AND ENGINEERING WORKS DESINED BY THE EMPLOYER – Multilateral Development Bank Harmonised Edition – March 2006

الملاحـــق

١-	نماذج الاستبيانات التي تم توزعها على عينة البحث
٢-	محكمي الاستبيانات .
٣-	نظام اللوازم رقـــم (٣٢) لســـــنة ١٩٩٣م وتعديلاته، في المملكـــة الأردنيـــة الهاشمية .
٤-	تعليمات العطاءات رقم (١) لسنة ١٩٩٤م وتعديلاتها
٥-	نظام الأبنية الحكومية لسنة ٢٠٠٧م في المملكة الأردنية الهاشمية
٦-	قانون الاونيسترال النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات مـــع دليـــل لتشريع القانون – الأمم المتحدة نيويورك – ١٩٩٥.

ملحق رقم (١)

استبيان لدراسة تقيم عملية إدارة العطاءات الحكومية

من وجهة نظر العاملين فى دائرة العطاءات ودائرة الأبنية الحكومية

السيد/السيدة/.................................المحترم

تحية طيبة وبعد ......

أعدّ هذا الاستبيان لتقييم عملية إدارة العطاءات الحكومية في الأردن دراسة مقارنة مع القوانين الدولية وأهمها قانون الأونيسترال النموذجي ومؤشرات البنك الدولي من وجهة نظر عينة (من العاملين في دائرة العطاءات الحكومية ودائرة الأبنية الحكومية والمقاولين والاستشاريين)في المملكة الأردنية الهاشمية .

تعد هذه الدراسة جزء من متطلبات الحصول على شهادة الدكتوراه في إدارة المشاريع في الأكاديمية العربية المفتوحة – الدنمارك .

أرجو التكرم بالاطلاع على العبارات الواردة في الاستبيان وبيان أرائكم حولها وذلك من خلال تجربتكم الثرية حيث ستسهم إجاباتكم في إغناء الدراسة وتقديم توصيات عملية . علما أن إجاباتكم سوف تستخدم لأغراض البحث العلمي فقط و لا حاجة لذكر الاسم .

مع وافر الشكر والتقدير .....

المشرف : الأستاذة الدكتورة سلوى السامرائي **الباحث: المهندس صالح عبداللطيف الغزاوي**

أولاً: البيانات العامة :

يرجى وَضْع إشارة (×) أمام الإجابة التي تنطبق عليك:

الجنس: □ **ذكر** □ **أنثى**

العمر: □**٢٥ -٣٤** □ **٣٥- ٤٤** □**٤٥-٥٤** □**أكثر من ٥٥**

المؤهل العلمي: □ **دبلوم** □ **بكالوريوس** □ **ماجستير** □ **دكتوراه**

التخصص :

الوظيفة الحالية: □**مدير عام** □ **مدير** □ **رئيس قسم** □ **مهندس متابعة** □ **خبير فني**

عدد سنوات الخبرة : □**اقل من ٤** □ **أكثر من٤** □ **أكثر من٨** □ **أكثر من١٢**

الدائرة : □**دائرة العطاءات الحكومية** □ **دائرة الأبنية الحكومية**

يرجى قراءة الفقرات التالية ثم وضع إشارة (×) على الخيار الذي تعتقد أنه أكثر وصفا للواقع :

	العبارة	أتفق تماما	أتفق	غير متأكد	لا أتفق	لا أتفق تماما
	ثانيا: المحور التشريعي					
١-	**هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتم تجديد الدليل بانتظام .**					
٢-	**طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسية بشكل واضح .**					
٣-	**تتوفرقواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافيا بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها.**					
٤-	**معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتم الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات .**					
٥-	**يتم تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتم تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم .**					
٦-	**توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء .**					
	ثالثا: محور المؤسساتية و تطوير الأداء .					
٧-	**هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنوية ويتم في الخطة السنوية تفصيل موازنة التحصيل والاتفاق .**					
٨-	**هناك برامج تدريب مستمرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتم تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.**					
٩-	**هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتم الوصول إليه بسهولة .**					
١٠-	**هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير ولتنفيذ الالتزامات في وقتها حسب العقد .**					
١١-	**المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيل أنظمة التحصيل.**					
١٢-	**هناك معايير عادلة لتقيم العاملين ومكافأة المتميزين ومعالجة السلوك المنحرف تعتمد على النتائج .**					
	رابعا ـ التطور التكنولوجي والأتمتة والاستفادة منه في تطوير الأداء .					
١٣-	**تخصص الدائرة ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير .**					

١٤-	تعمل الدائرة على إعداد الكوادر البشرية المؤهلة للإسهام في نجاح تطبيقات الحكومة الإلكترونية.					
١٥-	تحرص الدائرة على توفير التجهيزات والمعدات اللازمة لتنفيذ الإدارة الالكترونية					
١٦-	توفر الإدارة خطة للاستعانة بالأنظمة اليدوية في حالة تعطل الأنظمة الحاسوبية.					
١٧-	تحرص الدائرة على تطوير وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بالمناقصات والتأهيل والتصنيف .					
	خامسا : ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعية .					
١٨-	لدى العاملين في الدائرة درجة عالية من الثقة في المقاولين والاستشاريين .					
١٩-	العلاقة بين الدائرة والمقاولين والاستشاريين علاقة تكاملية					
٢٠-	إجراءات فتح ودراسة العروض للعطاءات واضحة ومعلنة وتتمتع بمصداقية عالية .					
٢١-	تحرص الدائرة على وضع معايير مؤسسية لحفظ امن السجلات المتعلقة بإدارة العقود والصفقات .					
٢٢-	تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع المقاولين الاستشاريين ولها عدة آليات مؤسسية ورسمية من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .					
٢٣-	يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة.					
	سادسا : تحقيق الشفافية وتعزيز النزاهة والعدالة					
٢٤-	تتم إجراءات إدارة ومتابعة العطاءات وفق أسس واضحة ومتماثلة وعادلة للجميع .					
٢٥-	تطلع الدائرة المقاولين والاستشاريين على تفاصيل الإجراءات التي تمت حول أي عطاء .					
٢٦-	تحرص إدارة الدائرة على تنظيم لقاءات دورية مع العاملين بهدف تعزيز العلاقة معهم.					
٢٧-	ليس للعلاقات الشخصية والمحسوبية دورا هاما في تقديم الخدمة .					
٢٨-	المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات .					
٢٩-	تضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين التي يمكن أن تؤخذ فيما يتعلق بهذا السلوك .					

الرقم	الفقرة					
٣٠-	يتوفر دليل كافي للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً .					
	سابعا : وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات .					
٣١-	تتسم لغة وثائق العقود والمواصفات بالوضوح .					
٣٢-	تحتاج صياغة المواصفات إلى تطوير وتحديث مع الآخذ برأي الجهات ذات العلاقة من المقاولين والاستشاريين .					
٣٣-	تتسم لغة العروض المقدمة من المقاولين والاستشاريين بسهولة الفهم .					
٣٤-	يتضمن نشر إعلان المناقصات المعلومات والإجراءات بصورة كافية وواضحة .					
٣٥-	الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم.					
	ثامنا : الأجهزة المؤسسية والإدارية والموارد البشرية اللازمة					
٣٦-	العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم .					
٣٧-	تحرص إدارة الدائرة على التطوير المستمر لقدرات العاملين فيها.					
٣٨-	تشجع إدارة الدائرة على تعميق مشاركة العاملين في عملية اتخاذ القرارات.					
٣٩-	تتيح برامج التحفيز في الدائرة الاحتفاظ بالعاملين المميزين.					
٤٠-	عدد الموظفين يتناسب مع حجم العمل .					
	تاسعا - حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مسائلة الجهة المشترية					
٤١-	تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفوءة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق .					
٤٢-	تتوفر إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) .					
٤٣-	تتم دراسة طلب أي مقاول او استشاري يتقدم باعتراض او طلب لإعادة النظر في أي إجراء تم اتخاذه بجدية واهتمام .					
٤٤-	للمقاول او المستشار الحق في مسائلة الدائرة أمام جهات أعلى (كالوزير مثلا) ويأخذ حقه .					
٤٥-	هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.					
٤٦-	يتميز نظام مراجعة الشكاوي بالقدرة على معالجة الشكوى ويملك قوة تنفيذ العلاج .					

	عاشرا - إجراءات الرقابة					
-٤٧	تقوم الجهات الرقابية بدورها الرقابي بشفافية .					
-٤٨	ليس لتعدد الجهات الرقابية اثر في إعاقة وتعقيد العمل .					
-٤٩	يوجد تعزيز للرقابة الداخلية لدى العاملين في الدائرة .					
-٥٠	إجراءات الرقابة جادة وضرورية ولا تؤثر سلبيا على سير المعاملات .					
-٥١	يوجد إطار قانوني منظم وسياسة لإجراءات السيطرة والتدقيق الداخلي والخارجي وتدقيق التحصيل .					
-٥٢	يتوفر دليل لإجراءات السيطرة الداخلية تتضمن الأنشطة ومتطلباتها ومتوفرة بشكل جيد للجميع ليتمكنوا من إجراء التدقيق الداخلي .					
	حادي عشر – أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم					
-٥٣	إجراءات التصنيف للمقاولين والتأهيل للاستشاريين تتم بشفافية .					
-٥٤	تسعى دائرة العطاءات إلى تعديل وتطوير تعليمات التصنيف للمقاولين والتأهيل للمكاتب الاستشارية كلما اقتضت الحاجة .					
-٥٥	يتم أخذ ملاحظات المقاولين والاستشاريين عند تعديل وتطوير الأنظمة والتعليمات .					
-٥٦	تسعى دائرة العطاءات إلى تحفيز المقاولين والاستشاريين للارتقاء بمستواهم محليا ودوليا .					
-٥٧	يوجد عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات يرتكبونها .					
-٥٨	الاشتراك في العطاءات يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيل للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة .					
-٥٩	مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جدا وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول إلى الأسواق العالمية .					
-٦٠	لا يوجد قيود تمنع وصول القطاع الخاص للعقود العامة ويتم تقليص الممارسات المعطلة .					

ملاحظات إضافية :......................

استبيان لدراسة تقيم عملية إدارة العطاءات الحكومية

من وجهة المكاتب الاستشارية المؤهلة

السيد/السيدة/...............................المحترم

تحية طيبة وبعد ......

أعدّ هذا الاستبيان لتقييم عملية إدارة العطاءات الحكومية في الأردن دراسة مقارنة مع القوانين الدولية وأهمها قانون الأونيسترال النموذجي ومؤشرات البنك الدولي من وجهة نظر عينة (من العاملين في دائرة العطاءات الحكومية ودائرة الأبنية الحكومية والمقاولين والاستشاريين)في المملكة الأردنية الهاشمية .

تعد هذه الدراسة جزء من متطلبات الحصول على شهادة الدكتوراه في إدارة المشاريع في الأكاديمية العربية المفتوحة – الدنمارك .

أرجو التكرم بالاطلاع على العبارات الواردة في الاستبيان وبيان أرائكم حولها وذلك من خلال تجربتكم الثرية حيث ستسهم إجاباتكم في إغناء الدراسة وتقديم توصيات عملية . علما أن إجاباتكم سوف تستخدم لأغراض البحث العلمي فقط و لا حاجة لذكر الاسم .

مع وافر الشكر والتقدير .....

المشرف : الأستاذة الدكتورة سلوى السامرائي **الباحث المهندس صالح عبداللطيف الغزاوي**

أولاً: البيانات العامة

يرجى وَضْع إشارة (×) أمام الإجابة التي تنطبق عليك:

الجنس: □ ذكر □ أنثى

العمر: ٢٥ -٣٤ □ ٣٥- ٤٤ □٤٥-٥٤ □أكثر من ٥٥

المؤهل العلمي: □ دبلوم □ بكالوريوس □ ماجستير □ دكتوراه

التخصص :

الوظيفة الحالية: □مدير عام □ مدير □ رئيس قسم □ مهندس متابعة □ خبير فني

عدد سنوات الخبرة : □اقل من ٤ □ أكثر من٤ □ أكثر من٨ □ أكثر من١٢

درجة تأهيل المكتب : □أولى □ ثانية □ثالثة □رابعة □خامسة- فأكثر

عدد اختصاصات المكتب : □١ □ ٢ □٣ □٤- فأكثر

يرجى قراءة الفقرات التالية ثم وضع إشارة (×) على الخيار الذي تعتقد أنه أكثر وصفا للواقع :

العبارة		موافق تماما	موافق	موافق نوعًا	غير موافق	غير موافق إطلاقًا
	ثانيا: المحور التشريعي					
١-	هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتم تجديد الدليل بانتظام .					
٢-	طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسية بشكل واضح .					
٣-	تتوفر قواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافيا بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها.					
٤-	معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتم الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات .					
٥-	يتم تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتم تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم .					
٦-	توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء .					
	ثالثا: محور المؤسساتية و تطوير الأداء .					
٧-	هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنوية تخدم المقاولين في التخطيط .					
٨-	هناك برامج تدريب مستمرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتم تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.					
٩-	هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتم الوصول إليه بسهولة .					
١٠-	هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير بواسطة الحكومة ولتنفيذ الالتزامات في وقتها حسب العقد .					
١١-	المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيلها .					
١٢-	تسعى دائرة العطاءات و دائرة الأبنية الحكومية باستمرار إلى التعرف على مستوى رضا المكاتب الاستشارية وحاجاتها.					
	رابعا - التطور التكنولوجي والأتمتة والاستفادة منه في تطوير الأداء .					

-١٣	إن التطور التكنولوجي والأتمتة يساهم في زيادة الدقة في أداء العمل ورفع مستوى جودة العمل					
-١٤	عملت دائرة العطاءات الحكومية على توعية وتهيئة المقاولين للاستفادة من خدماتها الالكترونية .					
-١٥	نلمس اثر التطور التكنولوجي والأتمتة في تسهيل عملية الاتصال والحصول على المعلومة .					
-١٦	توفر الإدارة خطة للاستعانة بالأنظمة اليدوية في حالة تعطل الأنظمة الحاسوبية.					
-١٧	تتم الاستفادة من البث المباشر عبر الانترنت لفتح المناقصات ويغني عن الحضور .					
	خامسا : ممارسة السوق وتعزيز الثقة والموضوعية .					
-١٨	تتوافر لدى العاملين في الدائرة درجة عالية من الثقة في الاستشاريين وإمكاناتهم					
-١٩	العلاقة بين الدائرة والاستشاريين علاقة تكاملية .					
-٢٠	إجراءات فتح ودراسة العروض للعطاءات واضحة ومعلنة وتتمتع بمصداقية عالية .					
-٢١	تحرص الدائرة على وضع معايير مؤسسية لحفظ امن السجلات المتعلقة بإدارة العقود والصفقات .					
-٢٢	تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع القطاع الخاص من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .					
-٢٣	يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة.					
	سادسا : تحقيق الشفافية وتعزيز النزاهة والعدالة					
-٢٤	تتم إجراءات إدارة ومتابعة العطاءات وفق أسس واضحة ومتماثلة وعادلة لجميع المكاتب الاستشارية .					
-٢٥	يتم اطلاع المكاتب الاستشارية على تفاصيل الإجراءات التي تمت حول أي مناقصة أو عطاء					
-٢٦	ليس للعلاقات الشخصية والمحسوبية دورا هاما في الحصول الخدمة					
-٢٧	تحرص إدارة الدائرة على تنظيم لقاءات دورية بالمقاولين بهدف تعزيز العلاقة معهم.					
-٢٨	يوجد مؤسسات مجتمع مدني قوية وموثوقة تمارس التدقيق والرقابة الاجتماعية					

٢٩-	المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات .					
٣٠-	تتضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين .					
٣١-	يتوفر دليل كافي للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً .					
	سابعا : وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات .					
٣٢-	تتسم لغة وثائق العقود والمواصفات بالوضوح .					
٣٣-	تحتاج صياغة المواصفات إلى تطوير وتحديث مع الأخذ بعين الاعتبار الملاحظات المقدمة من المقاولين .					
٣٤-	تتسم لغة وثائق العقود والاتفاقيات والمواصفات بسهولة الفهم .					
٣٥-	الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم.					
	ثامنا: الأجهزة المؤسسية والإدارية والموارد البشرية اللازمة					
٣٦-	العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم .					
٣٧-	يتم انجاز المعاملة بسرعة ودون تأخير في حال توفر كافة الوثائق .					
٣٨-	تتابع معاملتك من قبل الموظفين المعنيين ويتم إعلامك هاتفيا أو عبر البريد الالكتروني في حال وجود نقص في الوثائق المطلوبة أو في حال انجاز المعاملة					
٣٩-	تتعامل الدائرة مع المقاولين بأسلوب يسوده الطابع الرسمي .					
٤٠-	عدد الموظفين يتناسب وحجم العمل .					
	تاسعا: حق المستشار في طلب إعادة النظر والحق في مسائلة الجهة المشترية					
٤١-	تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق .					
٤٢-	يوجد إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) .					
٤٣-	تتم دراسة طلب أي مقاول يتقدم باعتراض او طلب لإعادة النظر في أي إجراء تم اتخاذه بجدية واهتمام .					
٤٤-	يحق للمقاول مسائلة الدائرة أمام جهات أعلى (كالوزير مثلا) ويأخذ حقه .					

٤٥-	هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.					
٤٦-	يتميز نظام مراجعة الشكاوي بالقدرة على معالجة الشكوى بشكل كفؤ ويملك قوة تنفيذ العلاج .					
	عاشرا : إجراءات الرقابة					
٤٧-	تقوم نقابة المهندسين بدور رقابي ايجابي بالتنسيق مع المكاتب المعنية .					
٤٨-	ليس لتعدد الجهات الرقابية اثر في إعاقة وتعقيد العمل .					
٤٩-	يوجد تعزيز للرقابة الداخلية لدى المقاولين .					
٥٠-	إجراءات الرقابة جادة وضرورية ولا تؤثر سلبيا على سير المعاملات .					
٥١-	يوجد إطار قانوني منظم وسياسة لإجراءات السيطرة والتدقيق الداخلي والخارجي وتدقيق التحصيل .					
٥٢-	يتوفر دليل لإجراءات السيطرة الداخلية تتضمن الأنشطة ومتطلباتها ومتوفرة بشكل جيد للجميع ليتمكنوا من إجراء التدقيق الداخلي .					
	حادي عشر: أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم					
٥٣-	إجراءات التصنيف للمكاتب الاستشارية تتم بشفافة .					
٥٤-	تسعى دائرة العطاءات إلى تعديل وتطوير تعليمات التصنيف كلما اقتضت الحاجة .					
٥٥-	يتم أخذ ملاحظات المكاتب الاستشارية عند تعديل وتطوير أنظمة وتعليمات التأهيل .					
٥٦-	تساهم دائرة العطاءات في تحسين قدرة المكاتب الاستشارية على المشاركة في العطاءات الدولية.					
٥٧-	يتم إصدار عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات .					
٥٨-	الاشتراك في العطاء يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيل للمكاتب الاستشارية المحلية وفق قواعد منافسة عامة .					
٥٩-	مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جدا وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول للأسواق .					
٦٠-	لا يوجد قيود تمنع وصول القطاع الخاص للعقود العامة ويتم تقليص الممارسات المعطلة .					

استبيان لدراسة تقيم عملية إدارة العطاءات الحكومية

من وجهة نظر المقاولين المصنفين

السيد/السيدة/................................المحترم

تحية طيبة وبعد ......

أعدّ هذا الاستبيان لتقييم عملية إدارة العطاءات الحكومية في الأردن دراسة مقارنة مع القوانين الدولية وأهمها قانون الأونيسترال النموذجي ومؤشرات البنك الدولي من وجهة نظر عينة (من العاملين في دائرة العطاءات الحكومية ودائرة الأبنية الحكومية والمقاولين والاستشاريين)في المملكة الأردنية الهاشمية .

تعد هذه الدراسة جزء من متطلبات الحصول على شهادة الدكتوراه في إدارة المشاريع في الأكاديمية العربية المفتوحة – الدنمارك .

أرجو التكرم بالاطلاع على العبارات الواردة في الاستبيان وبيان أرائكم حولها وذلك من خلال تجربتكم الثرية حيث ستسهم إجاباتكم في إغناء الدراسة وتقديم توصيات عملية . علما أن إجاباتكم سوف تستخدم لأغراض البحث العلمي فقط و لا حاجة لذكر الاسم .

مع وافر الشكر والتقدير .....

المشرف : الأستاذة الدكتورة سلوى السامرائي **الباحث المهندس صالح عبداللطيف الغزاوي**

أولاً: البيانات العامة

يرجى وَضْع إشارة (×) أمام الإجابة التي تنطبق عليك:

الجنـــــــس: □ ذكر □ أنثى

العمـــــــر: □٢٥ -٣٤ □ ٣٥- ٤٤ □٤٥-٥٤ □أكثر من ٥٥

المؤهـل العلمـــي: □ دبلوم □ بكالوريوس □ ماجستير □ دكتوراه

التخصـــــص :

الوظيفــة الحاليـــة: □مدير عام □ مدير □ رئيس قسم □ مهندس متابعة □ خبير فني

عدد سنوات الخبـرة : □اقل من ٤ □ أكثر من٤ □ أكثر من٨ □ أكثر من١٢

درجة تصنيف الشركـة : □أولى □ ثانية □ثالثة □رابعة □خامسة

عدد اختصاصات الشركة : □١ □ ٢ □٣ □ ٤- فأكثر

يرجى قراءة الفقرات التالية ثم وضع إشارة (×) على الخيار الذي تعتقد أنه أكثر وصفا للواقع :

	العبـــارة	أتفق تماما	أتفق	غير متأكد	لا اتفق	لا اتفق تماما
	ثانيا: المحور التشريعي					
١-	هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتم تجديد الدليل بانتظام .					
٢-	طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسية بشكل واضح .					
٣-	تتوفر قواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافيا بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها.					
٤-	معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتم الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات .					
٥-	يتم تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتم تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم .					
٦-	توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء .					
	ثالثا: محور المؤسساتية و تطوير الأداء .					
٧-	هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنوية تخدم المقاولين في التخطيط .					
٨-	هناك برامج تدريب مستمرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتم تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.					
٩-	هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتم الوصول إليه بسهولة .					
١٠-	هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير بواسطة الحكومة ولتنفيذ الالتزامات في وقتها حسب العقد .					
١١-	المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيلها .					
١٢-	تسعى دائرة العطاءات و دائرة الأبنية الحكومية باستمرار إلى التعرف على مستوى رضا المقاولين وحاجاتهم.					

	رابعا : التطور التكنولوجي والأتمتة والاستفادة منه في تطوير الأداء .					
١٣-	إن التطور التكنولوجي والأتمتة يساهم في زيادة الدقة في أداء العمل ورفع مستوى جودة العمل					
١٤-	عملت دائرة العطاءات الحكومية على توعية وتهيئة المقاولين للاستفادة من خدماتها الالكترونية .					
١٥-	نلمس اثر التطور التكنولوجي والأتمتة في تسهيل عملية الاتصال والحصول على المعلومة .					
١٦-	توفر الإدارة خطة للاستعانة بالأنظمة اليدوية في حالة تعطل الأنظمة الحاسوبية.					
١٧-	تتم الاستفادة من البث المباشر عبر الانترنت لفتح المناقصات ويغني عن الحضور .					
	خامسا : ممارسة مؤسسية السوق وتعزيز الثقة والموضوعية .					
١٨-	لدى العاملين في دائرة العطاءات درجة عالية من الثقة في المقاولين وإمكاناتهم.					
١٩-	العلاقة بين دائرة العطاءات والمقاولين علاقة تكاملية .					
٢٠-	إجراءات فتح ودراسة العروض للعطاءات واضحة ومعلنة وتتمتع بمصداقية عالية .					
٢١-	تحرص الدائرة على وضع معايير مؤسسية لحفظ امن السجلات المتعلقة بإدارة العقود والصفقات .					
٢٢-	تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع القطاع الخاص من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .					
٢٣-	يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة.					
	سادسا : تحقيق الشفافية وتعزيز النزاهة والعدالة					
٢٤-	تتم إجراءات إدارة ومتابعة العطاءات وفق أسس واضحة ومتماثلة وعادلة للجميع .					
٢٥-	يتم اطلاع المقاولين على تفاصيل الإجراءات التي تمت حول أي مناقصة أو عطاء					
٢٦-	ليس للعلاقات الشخصية والمحسوبية دورا هاما في الحصول الخدمة					
٢٧-	تحرص إدارة الدائرة على تنظيم لقاءات دورية بالمقاولين بهدف تعزيز العلاقة معهم.					
٢٨-	يوجد مؤسسات مجتمع مدني قوية وموثوقة تمارس التدقيق والرقابة الاجتماعية					

٢٩-	المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات .					
٣٠-	تتضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين .					
٣١-	يتوفر دليل كافي للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً .					
	سابعا : وضوح لغة الوثائق والمقترحات و العروض والإجراءات .					
٣٢-	تتسم لغة وثائق العقود والمواصفات بالوضوح .					
٣٣-	تحتاج صياغة المواصفات إلى تطوير وتحديث مع الأخذ بعين الاعتبار الملاحظات المقدمة من المقاولين .					
٣٤-	تتسم لغة وثائق العقود والاتفاقيات والمواصفات بسهولة الفهم .					
٣٥-	الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم.					
	ثامنا : الأجهزة المؤسسية والإدارية والموارد البشرية اللازمة					
٣٦-	العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم .					
٣٧-	يتم انجاز المعاملة بسرعة ودون تأخير في حال توفر كافة الوثائق .					
٣٨-	تتابع معاملتك من قبل الموظفين المعنيين ويتم إعلامك هاتفيا أو عبر البريد الالكتروني في حال وجود نقص في الوثائق المطلوبة أو في حال انجاز المعاملة					
٣٩-	تتعامل الدائرة مع المقاولين بأسلوب يسوده الطابع الرسمي .					
٤٠-	عدد الموظفين يتناسب وحجم العمل .					
	تاسعا ـ حق المقاول في طلب إعادة النظر والحق في مسائلة الجهة المشترية					
٤١-	تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفوؤة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق .					
٤٢-	يوجد إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) .					
٤٣-	تتم دراسة طلب أي مقاول يتقدم باعتراض او طلب لإعادة النظر في أي إجراء تم اتخاذه بجدية واهتمام .					
٤٤-	يحق للمقاول مسائلة الدائرة أمام جهات أعلى (كالوزير مثلا) ويأخذ حقه .					

٤٥-	هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.					
٤٦-	يتميز نظام مراجعة الشكاوي بالقدرة على معالجة الشكوى بشكل كفؤ ويملك قوة تنفيذ العلاج .					
	عاشرا: إجراءات الرقابة					
٤٧-	تقوم نقابة المقاولين بدور رقابي ايجابي بالتنسيق مع الشركات المعنية .					
٤٨-	ليس لتعدد الجهات الرقابية اثر في إعاقة وتعقيد العمل .					
٤٩-	يوجد تعزيز للرقابة الداخلية لدى المقاولين .					
٥٠-	إجراءات الرقابة جادة وضرورية ولا تؤثر سلبيا على سير المعاملات .					
٥١-	يوجد إطار قانوني منظم وسياسة لإجراءات السيطرة والتدقيق الداخلي والخارجي وتدقيق التحصيل .					
٥٢-	يتوفر دليل لإجراءات السيطرة الداخلية تتضمن الأنشطة ومتطلباتها ومتوفرة بشكل جيد للجميع ليتمكنوا من إجراء التدقيق الداخلي .					
	حادي عشر : أسس التأهيل للمستشارين والمقاولين والارتقاء بمستواهم					
٥٣-	اجراءات التصنيف للمقاولين تتم بشفافة					
٥٤-	تسعى دائرة العطاءات إلى تعديل وتطوير تعليمات التصنيف كلما اقتضت الحاجة .					
٥٥-	يتم أخذ ملاحظات المقاولين عند تعديل وتطوير أنظمة وتعليمات التصنيف.					
٥٦-	تساهم دائرة العطاءات في تحسين قدرة المقاولين على المشاركة في العطاءات الدولية.					
٥٧-	يتم إصدار عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات					
٥٨-	الاشتراك في العطاء يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيل للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة .					
٥٩-	مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جدا وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول للأسواق .					
٦٠-	لا يوجد قيود تمنع وصول القطاع الخاص للعقود العامة ويتم تقليص الممارسات المعطلة					

ملاحظات إضافية :.......................

استبيان لدراسة تقيم عملية إدارة العطاءات الحكومية

وفق مؤشرات البنك الدولى

سيتم اخذ إجابات العينات على العبارات المبينة أدناه والواردة ضمن مؤشرات المائدة المستديرة للبنك الدولي وتحليل النتائج على ضوئها :

	العـــبــــارة	أتفق تماما	أتفق	غير متأكد	لا أتفق	لا أتفق تماما
	أولا: المحور التشريعي					
١-	**هناك دليل يفصل كل إجراءات إدارة العطاءات ويحتوى على تعليمات وقوانين الدائرة و يتم تجديد الدليل بانتظام .**					
٢-	**طرق الحصول على العطاءات تنافسية ومؤسسية بشكل واضح .**					
٣-	**تتوفرقواعد ومواقيت محدده لنشر دعوات المشاركة في المناقصات تعطي وقتا كافيا بين نشر إعلان طرح العطاءات وتسليمها.**					
٤-	**معايير التقييم محددة بالضبط في وثائق العطاءات ويتم الالتزام بها في تحديد الفائزين في العطاءات .**					
٥-	**يتم تطبيق تعليمات واضحة وشاملة إن لم تكن متضمنة في القانون والتشريع ويتم تجديد التعليمات بشكل دوري ومنتظم .**					
٦-	**توجد حدود ومعايير وطرق للتأهيل للدخول في المناقصات تستند على احتياجات العطاء .**					
٣٥-	**الوثائق ومتطلباتها كافية لمقدمي العطاءات وقادرة على الرد على متطلباتهم.**					
٥٨-	**الاشتراك في العطاءات يستند إلى التأهيل والكفاءة ويعطي تفضيل للمقاول المحلي وفق قواعد منافسة عامة .**					
	ثانيا: محور المؤسساتية و قدرة الإدارة .					
٧-	**هناك خطة متوسطة المدى للعطاءات تؤخذ منها خطة العمل السنوية ويتم في الخطة السنوية تفصيل موازنة التحصيل والاتفاق .**					
٨-	**هناك برامج تدريب مستمرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتم تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.**					
٩-	**هناك نظام معلومات متكامل يزود طالب المعلومات بأحدث المعلومات عن التحصيل والمناقصات ويتم الوصول إليه بسهولة .**					

١٠-	هناك طرق ومعايير منشورة لمعالجة الفواتير ولتنفيذ الالتزامات في وقتها حسب العقد .					
١١-	المسؤوليات موزعة بوضوح ولا يوجد تداخل أو تضارب مصالح قد يؤدي إلى إلغاء العقود وتعطيل أنظمة التحصيل.					
١٢-	هناك معايير عادلة لتقيم العاملين ومكافأة المتميزين ومعالجة السلوك المنحرف تعتمد على النتائج .					
١٣-	تخصص الدائرة ميزانية كافية لنشاطات البحث والتطوير .					
	ثالثا – عمليات التحصيل وممارسة السوق					
٨-	هناك برامج تدريب مستمرة وجوهرية من حيث النوعية والمحتوى المناسب لحاجات النظام لزيادة قدرة المشاركين من القطاعين العام والخاص و يتم تأهيل كوادر لديها القدرة والكفاءة على قيادة العملية التنموية.					
٢٢-	تشجع الدائرة الحوار المفتوح مع المقاولين الاستشاريين ولها عدة آليات مؤسسية ورسمية من خلال الجمعيات والنقابات والمؤسسات الأخرى وتساعد على بناء قدرة الشركات الخاصة .					
٢٣-	يوجد إجراءات واضحة تعرف مسؤوليات إدارة العقد تتضمن إجراءات القبول والتفتيش ومراقبة الجودة.					
٣٦-	العاملون في الدائرة ملتزمون في أعمالهم والمسؤوليات تتوافق مع مستويات قدراتهم .					
٤١-	تتضمن العقود إجراءات فض النزاعات من خلال عملية كفوءة وعادلة لحل النزاعات التي تظهر أثناء أداء العقد من خلال حكام محايدين كعملية مستحقة وإلزامية التطبيق .					
٤٢-	تتوفر إجراءات واضحة ومحددة لتنفيذ قرار النزاع ودون اللجوء للقضاء (المحاكم) .					
٥٩-	مؤسسات القطاع الخاص منظمة بشكل جيد جدا وقادرة على المنافسة والحصول على عقود والقطاع العام والوصول إلى الأسواق العالمية .					
٦٠-	لا يوجد قيود تمنع وصول القطاع الخاص للعقود العامة ويتم تقليص الممارسات المعطلة .					
	رابعا : السلامة والشفافية في نظام التحصيل .					
٢٨-	المعلومات تنشر وتوزع من خلال وسائل الإعلام المتوفرة بالاستفادة من تقنيات المعلومات .					
٢٩-	تضمن وثائق العرض بنود (نصوص) تعالج الفساد والاحتيال وتضارب المصالح والسلوك اللا أخلاقي وتعرض المسؤوليات والعقوبات للأفراد والشركات والموظفين التي يمكن أن تؤخذ فيما يتعلق بهذا السلوك .					

٣٠-	**يتوفر دليل كافي للقوانين التي تعرض الممارسات الفاسدة والعقوبات التي تطبق نصاً .**					
٤٥-	**هناك أوقات محددة لإنهاء الشكاوى ومراجعتها واستلامها وإصدار الأحكام فيها لا يؤخر إجراءات التعاقد تأخيرا مفرطاً.**					
٤٦-	**يتميز نظام مراجعة الشكاوي بالقدرة على معالجة الشكوى ويملك قوة تنفيذ العلاج .**					
٤٧-	**تقوم الجهات الرقابية بدورها الرقابي بشفافية .**					
٥٧-	**يوجد عقوبات رادعة للمقاولين والاستشاريين المقصرين في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم أو أي مخالفات يرتكبونها .**					

ملحق رقم (٢)

محكمو الاستبيانات :

#	اللقب العلمي	الاسم	الجامعة	التخصص
١-	أ.د	غالب الرفاعي	الزيتونة الأردنية الخاصة	اقتصاد
٢-	د.	نجم عبود	الزيتونة الأردنية الخاصة	إدارة إنتاج عمليات
٣-	أ. د	نعمه عباس الخفاجي	عمان العربية للدراسات العليا	إدارة وتنظيم
٤-	د.	مروان النسور	عمان العربية للدراسات العليا	إدارة
٥-	م.	خالد الهزايمة	مدير عام دائرة العطاءات الحكومية	مهندس
٦-	م.	أسامه المغايضه	مدير عام دائرة الأبنية الحكومية	مهندس
٧-	أ.م	سعدون الساقي	الإسراء الخاصة	إدارة وتقييم مشاريع
٨-	أ.م	عدنان النعيمي	الإسراء الخاصة	علوم مالية ومصرفية
٩-	أ.د.	زكريا الدوري	عمان الأهلية	إدارة إستراتيجية
١٠-	د.	فارس رشيد البياتي	الأكاديمية العربية المفتوحة- الدنمارك	اقتصاد
١١-	أ.م	رامي الحديثي	الجامعة الهاشمية	هندسة مدنية
١٢-	د.	حامد العايد	العلوم التطبيقية	هندسة مدنية
١٣-	أ.م	نظام سويدان	البترا الخاصة	إدارة تسويق
١٤-	أ.م	بلال السكارنه	الإسراء الخاصة	إدارة اعمال

ملحق رقم (٣)

اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م وتعديلاته نظام

التعاريف

المادة (١) : يسمى هذا النظام (نظام اللوازم رقـم (٣٢) لسـنة ١٩٩٣م) ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره في الجريـدة الرسمية.

المادة (٢) : يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة عـلى غير ذلك :-

الدائـــــرة : أي وزارة أو دائرة أو سلطة أو مؤسسة رسمية عامة .

الوزيـــــر : وزيـــر الماليـــة .

الوزير المختص : الوزير فيما يختص بوزارته والدوائر المرتبطة بـه ولغايـات هـذا النظام تشمل عبارة (الوزير المختص) :-

أ . رئيس الوزراء فيما يختص برئاسـة الـوزراء .

رئيس الديوان الملكي الهاشمي فيما يختص بالديوان الملكي الهاشمي .

رئيس مجلس الأعيان فيما يتعلق بمجلس الأعيان ورئيس مجلس النواب فيما يتعلـق بمجلس النواب، ورئيس مجلس الأعيان فيما يتعلق بالإدارة والخدمات المشتركة .

د . رئيس أي دائرة أو رئيس مجلس إدارتها يمارس صلاحيات الـوزير فـي دائرتـه بموجب القوانين والأنظمة الخاصة بها

المديـر العـام : مدير عام دائرة اللوازم العامة، أو من يعين ليقوم بأعماله عند غيابه .

الأمـين العـام : أمين عام ، أو مدير عام الدائرة ، أو من يعين ليقوم بأعماله عند غيابه .

المديــر : مدير المديرية في مركز أي دائرة أو مدير المديرية التابعة لهـا فـي مركز المحافظة أو اللواء أو مدير المشروع .

اللـــــــوازم : الأموال المنقولـــة اللازمة لأي دائرة وصـــيانتها والتـــأمين عليهـــا والخدمات التي تحتاج إليها الدائرة .

اللوازم الخاصة : اللوازم التي يقتصر استعمالها عادة على دائرة معينة أو عـــدد مـــن الدوائر، التي تشكل هذه اللوازم حاجة أساسية لتحقيـــق أهـــداف الدائرة، وتمكينها من القيام بأعمالها .

المشـــروع : النشاط المعين الذي ترصد له مخصصات مالية في قانون الموازنة العامـــة الرأسمالية، أو في الموازنة الرأسمالية للدائرة، أو النشاط الممول من جهة محددة بموجب اتفاقية خاصة .

الـــواجبــــــات

المادة (٣) : يطبق هذا النظام على جميع الدوائر المدرجة موازناتها ضمن الموازنة العامة، وعلى الدوائر التي ليس لديها نظام خاص باللوازم، وعلى أي دائرة يقرر مجلس الوزراء تطبيق أحكام هذا النظام عليها .

المادة (٤) : تتولى دائرة اللوازم العامة ممارسة المسؤوليات والصلاحيات التالية :-

أ. رسم السياســـة العامة لإدارة اللوازم ووسائل تنفيذ هذه السياســـة .

ب. شراء ما تحتاج إليه الدوائر من اللوازم وفقاً لأحكام هذا النظام .

ج. حفظ اللوازم المشتركة واللوازم الفائضة لدى أي دائرة وتخزينها في المـــستودعات المركزية، لتوزيعها على الدوائر وفق ما تحتاج إليه منها، أو تبادلها فيما بينها .

د. إجراء الدراسات اللازمة لتطوير إدارة اللوازم بما في ذلك :-

١) الاحتفاظ بمواصفات قياسية للوازم ذات الاستعمال المشترك والمتكرر .

٢) التعاون مع الدوائر والجهات المختصة فـــي عقـــد الـــدورات التدريبيـــة والندوات لتنمية مهارات العاملين في الوحدات الخاصة باللوازم فيها .

٣) تقديم الرأي والمشورة للدوائر في مجال إدارة اللوازم .

٤) إجراء الجرد للوازم لدى الدوائر كلما وجدت دائرة اللوازم العامة ضرورة لذلك .

هـ. المشاركة في تنفيذ الاتفاقيات والبروتوكولات المعقودة بين المملكة وأي جهات دولية بشأن توريد لوازم معينة إلى المملكة .

و. حفظ قيود اللوازم المعمرة التي تستعمل لمدة طويلة .

ز. التعاون مع الدوائر لمعرفة الوسائل والأساليب الخاصة بحسن حفظ اللوازم وصيانتها .

المادة (٥) : يصدر الوزير التعليمات اللازمة بكيفية إعداد قوائم اللوازم المطلوب شراؤها للدوائر، وتنظيم طلبات الشراء الخاصة بها، وتقديمها إلى دائرة اللوازم العامة لإتمام عمليات الشراء وفق أحكام هذا النظام .

<u>أولاً : قواعد عامة :</u>

المادة (٦) :-

أ. لا تباشر أي عملية شراء لوازم تزيد قيمتها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار إلا بموجب طلب شراء يقدم إلى الجهة المختصة بالشراء، مرفقاً بمستند التزام مالي، موقعين من الأمين العام أو من يفوضه خطياً بذلك، على أن يصدق مستند الالتزام من دائرة الموازنة العامة إذا تجاوزت القيمة المقدرة للوازم المراد شراؤها (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار، أو أن يعزز الطلب بإذن شراء صادر عن دائرة الموازنة العامة .

ب. يجب أن يرفق طلب الشراء المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة بوصف واف للوازم المطلوب شراؤها، ومواصفات عامة ودقيقة وواضحة لها، بما في ذلك طريقة تعليبها وتغليفها وحزمها ومناولتها، ووحدة المادة منها وكميتها .

المادة (٧) : يقدم طلب الشراء قبل وقت يكفي لإتمام عملية الشراء والتوريد، ولا ينظر في أي طلب شراء يوصف بأنه مستعجل إلا إذا كانت حالة الاستعجال ناشئة عن حاجة طارئة لم تكن متوقعة، أو لا يسهل توقعها، أو التنبؤ بها .

المادة (٨) : يجوز للجهة المختصة بشراء أي لوازم، تبديل لوازم مستعملة بلوازم أخرى جديدة، أو مستعملة، وذلك بناءً على تقرير من لجنة فنية يشكلها الوزير، على أن يتم الاتفاق مع الجهة التي سيجري تبادل اللوازم معها على سعر عادل لكل من اللوازم التي سيتم الحصول عليها من خلال التبادل، وبما يحقق المصلحة للدائرة .

المادة (٩) :-

أ. يراعى مبدأ المنافسة في جميع عمليات شراء اللوازم، كلما كان ذلك ممكناً وذلك بالطريقة التي تراها الجهة المختصة بالشراء .

ب. يراعى في عمليات الشراء الحصول على أجود اللوازم، وبأفضل الأسعار والشروط .

المادة(١٠) : لا يجوز تجزئة اللوازم إلى صفقات متعددة في جميع عمليات شراء اللوازم المتشابهة .

المادة(١١) : لا يجوز لأي دائرة، شراء لوازم أو اتخاذ أي إجراء لهذه الغاية في أي حالة من الحالات التالية :-

١) إذا كانت متوافرة لدى دائرة اللوازم العامة .

٢) إذا أبرمت دائرة اللوازم العامة عقد توريد لتلك اللوازم .

٣) إذا أعلنت دائرة اللوازم العامة عن نيتها في شراء نفس اللوازم بموجب عطاء .

٤) إذا كانت دائرة اللوازم العامة قد طلبت من الدوائر تزويدها بحاجاتها السنوية أو الفصلية من تلك اللوازم .

المادة(١٢) : إذا تساوت المواصفات ودرجة الجودة والمعايير والشروط الأخرى في اللوازم المعروضة والمطلوبة للشراء، فعلى الجهة المختصة بشرائها مراعاة ما يلي :-

١) إعطاء الأفضلية للوازم المنتجة في المملكة ، على أن تحسب أسعارها على أساس فارق السعر التفضيلي الذي يقرره مجلس الوزراء .

٢) إعطاء الأفضلية للوازم المعروضة من المناقص المقيم بصورة دائمة في المملكة .

المادة(١٣) : مع مراعاة أحكام هذا النظام، يجوز للجهة المختصة بالشراء، شراء اللوازم وفقاً لأحكام البروتوكولات التجارية، والاتفاقيات المعقودة بين حكومة المملكة والحكومات والهيئات العربية والأجنبية الأخرى .

الشراء من خارج المملكة

المادة (١٤):-

أ. يجوز شراء اللوازم من خارج المملكة مباشرة في أي من الحالتين التاليتين، على أن تبين الجهة المختصة بالشراء الأسباب المبررة لقرارها :-

١) إذا لم تتوافر اللوازم المراد شراؤها في المملكة ، وتعذر شراؤها عن طريق المراسلة .

٢) إذا قررت الجهة المختصة بالشراء أن شراء تلك اللوازم من خارج المملكة مباشرة يعود بالفائدة على الحكومة .

ب. لرئيس الوزراء بناءً على توصية الوزير المختص الموافقة على إيفاد موظف أو أكثر من موظفي الجهة المختصة بشراء اللوازم إلى خارج المملكة لشراء لوازم في أي من الحالتين المنصوص عليهما في البندين (١) و (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة وأن يشترك في عملية الشراء موظف أو أكثر من موظفي البعثة الأردنية في الدولة التي يراد شراء اللوازم منها يسميه رئيس البعثة .

ج- يتم الشراء بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير المختص وبعد الاستئناس برأي وزير الصناعة والتجارة

طرق الشراء :

المادة(١٥) : مع مراعاة صلاحيات شراء اللوازم والشراء والجهات المختصة بممارستها، تتم عملية شراء اللوازم بطرح عطاء، على أنه يجوز شراء اللوازم بإحدى الطريقتين التاليتين :-

أ. استدراج عروض وذلك في أي من الحالات التالية :-

١) عند وجود حاجة مستعجلة طارئة للوازم المراد شراؤها يصعب توقعها أو التنبؤ بها ولا تسمح بطرح عطاء .

٢) إذا لم يوجد أكثر من ثلاثة بائعين أو منتجين أو موردين للوازم المطلوب شراؤها .

٣) إذا كانت قيمة اللوازم المراد شراؤها لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

٤) إذا لم يتقدم للعطاء المطروح عدد كاف أو مناسب من العروض، واقتنعت الجهة التي طرحت العطاء أن الضرورة تقضي بشراء اللوازم عن طريق استدراج عروض .

ب. الشراء المباشر للوازم بالتفاوض مع بائعيها أو منتجيها أو مورديها في أي من الحالات التالية :-

١) إذا كانت اللوازم المطلوبة محددة الأسعار من قبل السلطات الرسمية .

٢) إذا كانت اللوازم مطلوبة لمواجهة حالة عام طارئة لا تسمح بالقيام بإجراءات طرح عطاء، أو استدراج عروض، وذلك بناءً على طلب من الوزير المختص .

٣) إذا كان من غير الممكن الحصول على اللوازم إلا من مصدر واحد فقط .

٤) إذا كانت اللوازم المراد شراؤها قطعاً تبديلية، أو أجزاء مكملة أو أدوات لا تتوافر لدى أكثر مـــن مـــصدر واحد بنفس درجة الكفاءة بناءً على تقرير فني من ذوي الاختصاص والخبرة .

٥) شراء مواد علمية كالأفلام والمخطوطات وما يماثلها .

٦) إذا كان الغرض من اللوازم المراد شراؤها توحيد الصنف في الدائرة، أو التقليل مـــن التنويـــع فيهـــا أو للتوفير في اقتناء القطع التبديلية وذلك بناءً على طلب من الوزير المختص .

٧) شراء خدمات تشتمل على أعمال صيانة ، أو إصلاح ، أو استبدال ، أو فحص دون أن يكون حجم العمـــل معلوماً عند الشـــراء .

٨) إذا طرح عطاء أو تم استدراج عروض ولم يكن بالمستطاع الحصول من خلال أي منها علـــى عـــروض مناسبة ، أو لم تكن الأسعار معقولة ، أو عند عدم الحصول على كامـــل الكميـــة مـــن اللـــوازم المـــراد شـــراؤها .

٩) عند وجود نص قانوني أو اتفاقية دولية توجب شراء اللوازم مباشـــرة .

صلاحيات الشراء :

المادة (١٦) : يتم شـــراء اللوازم من قبل الجهات التالية وفقاً للصلاحيات المخولة لها :-

أ. للوزير المختص :-

١) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف دينار في كل عملية شراء، وذلك بالطريقـــة التـــي يراها مناسبة .

٢) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار في كل عملية شراء وذلك بواسطة لجنـــة مشتريات من ثلاثة موظفين من الدائرة يعينهم وزيرها، يرأسها أعلاهم درجة أو أقدمهم فيها، علـــى أن يعاد تشكيلها من أعضاء آخرين كل سنة على الأكثر، وتتخذ توصياتها بالإجماع أو بالأكثرية .

٣) طبع الكتب المدرسية ولوازم الامتحانات وشراؤها مهما كانت كلفته، أو أثمانها، وذلك بواسطة لجنة مـــن ثلاثة موظفين اثنان منهم من الدائرة يعينهما وزيرها، والثالث من دائرة اللوازم العامة يسميه الـــوزير، ويرأسها أعلاهم درجة أو أقدمهم فيها، وتتخذ توصياتها بالإجماع أو بالأكثرية .

٤) شراء الحقوق والأعمال الأدبية والفنية والبرامج الإذاعية والتلفزيونية، وبيعها وتأجير واســـتئجار هـــذه البرامج، والتعاقد على إعدادها وإنتاجها مهما كانت قيمتها، على أن يتم ذلك بواسطة لجنة ثلاثية يشكلها

الوزير المختص لهذه الغاية من موظفي دائرته، ويرأسها أعلاهم درجة أو أقدمهم فيها وتتخذ قراراتها بالإجماع أو بالأكثرية .

٥) شراء الخدمات العلمية والثقافية المتخصصة، بما في ذلك الاستشارات فيها وإعداد البحوث والدراسات، أو تقويمها سواء كان ذلك من قبل المؤسسات أو الأفراد، وذلك بتنسيب من الأمين العام .

ب. للأمين العام :-

١) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسماية دينار في كل عملية شراء، بالطريقة التي يراها مناسبة .

٢) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار في كل عملية شراء ، وذلك بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة .

٣) شراء قطع الغيار التبديلية والمواد التشغيلية مهما بلغت قيمتها بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة ، إذا لم تتوافر إلا لدى مصدر واحد .

٤) شراء لوازم محددة الأسعار من قبل السلطات الرسمية مهما بلغت قيمتها .

٥) إذا كان شراء اللوازم وبيعها بين دائرة وأخرى ، فيتم بقرار من الأمينين العامين للدائرتين وبالسعر الذي يتفقان عليه .

ج. للمدير في كل عملية شراء :-

١) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٢٠٠) مائتي دينار بالطريقة التي يراها مناسبة .

٢) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠)ألف دينار بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة أو بواسطة لجنة مشتريات ثلاثية يشكلها الأمين العام، على أن يتم إعادة تشكيل اللجنة كل سنة على الأكثر وفقاً لما يقرره الأمين العام .

د. مشتريات البعثات الدبلوماسية :

يتم شراء اللوازم للبعثات الدبلوماسية في الخارج وفقاً للصلاحيات التالية :-

١) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسماية دينار أو ما يعادلها بالعملة الأجنبية بالطريقة التي يراها رئيس البعثة مناسبة .

٢) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار أو ما يعادلها بالعملة الأجنبية بقرار من رئيس البعثة بواسطة لجنة مشتريات من موظفين اثنين من موظفي البعثة يشكلها لهذه الغاية .

٣) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار أو ما يعادلها بالعملة الأجنبية بقرار من الوزير المختص بواسطة لجنة مشتريات ثلاثية يشكلها برئاسة رئيس البعثة لهذه الغاية .

هـ. مع مراعاة ما ورد في هذا النظام ،لا يتم شراء أي لوازم تزيد قيمتها على (٢٠٠٠٠) عشرون الف دينار إلا بواسطة لجنة عطاءات مشكلة وفقاً لأحكام هذا النظام .

العطاءات :

المادة(١٧) :-

أ. تشكل في دائرة اللوازم العامة لجنة عطاءات مركزية على الوجه التالي للقيام بالمهام والصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام :-

١) المدير العام (أو من ينيبه بموافقة الوزير من موظفي دائرة اللوازم العامة لا تقل درجته عن الثانيه) *رئيساً* .

٢) موظف من وزارة المالية أو إحدى الدوائر المرتبطة بالوزير يسميه لا تقل درجته عن الثانية *عضواً* .

٣) موظف من وزارة الصناعة والتجارة يسميه وزير الصناعة والتجارة لا تقل درجته عن الثانية *عضواً* .

ب. يشترط في كل من عضوي اللجنة المنصوص عليهما في البندين(٢) و (٣) من الفقرة (أ) من هذه المادة أن يكون متفرغاً لعمله في هذه اللجنة وتكون مدة عضويته سنتين، وللوزير المختص تمديد أو تخفيض المدة على أن لا تتجاوز هذه المدة (٣) ثلاث سنوات في جميع الأحوال .

ج. عند طرح أي عطاء لشراء لوازم خاصة لإحدى الدوائر يشترك في لجنة العطاءات المركزية التي تنظر في العطاء عضوان من موظفي تلك الدائرة يسميهما الوزير المختص على أن لا تقل درجة أي منهما عن الثانية .

المادة(١٨) :-

أ. تعقد لجنة العطاءات المركزية اجتماعاتها سواء كانت لشراء لوازم ذات استعمال عام أو لوازم خاصة لإحدى الدوائر، بنصابها الكامل وتتخذ قراراتها بالإجماع أو بالأكثرية .

ب. تصدق قرارات اللجنة المتعلقة بشراء لوازم ذات استعمال عام من الـوزير ، أمـا القـرارات المتعلقة بشراء لوازم خاصة فتصدق من الوزير المختص .

ج. لرئيس لجنـة العطاءات المركزية تأليف لجان فرعية فنية من موظفي دائرة اللوازم العامـة والدائرة المختصة لمساعدة اللجنة في الأعمال والمهام المكلفة بها بموجب أحكام هذا النظام .

المادة(١٩) :-

أ. للوزير المختص تشكيل لجنة عطاءات محلية في الدائرة من ثلاثة موظفين، اثنان من الـدائرة يسميهما الوزير المختص، والثالث من دائرة اللوازم العامة يسميه الوزير بتنسيب من المدير العام، على أن لا تقل درجة أي منهم عن الرابعة، ويرأسها أعلاهم في الدرجـة، أو أقـدمهم فيهـا، وذلك لشراء لـوازم لتلك الدائرة لا تزيد قيمتها على (٢٠٠٠٠) عشرين ألف دينار .

ب. تعقد لجنة العطاءات المحلية اجتماعاتها بنصابها الكامل وتتخذ قراراتها بالإجماع أو بالأكثرية، وتصدق قرارات الشراء الصادرة عنها من الأمين العام والمدير العام، وعند اختلافهما يرفـع الأمر إلى الوزير المختص للبت فيه .

المادة(٢٠) :-

أ. لمجلس الوزراء بناءً على تنسيب من الوزير المختص والوزير تشكيل لجنة عطاءات خاصـة من أمين عام الدائرة والمدير العام وثلاثة من كبار موظفي الحكومة لا تقل فئة أي منهم عـن الأولى، وذلك لشراء لوازم لمشروع معين بالنظر لحجمه أو لأن حكومة أو هيئـة عربيـة أو أجنبية تساهم في تمويله، ويعين المجلس مـن بين أعضائها رئيساً لها (*) .

ب. تعقد لجنة العطاءات الخاصة اجتماعاتها بكامل نصابها أو بحضور (٤) أربعة أعـضاء مـن بينهم رئيسها وتتخذ قراراتها بالإجماع أو بالأكثرية ، وتصدق قرارات الشراء الصادرة عنهـا من الوزير المختص والوزير ، وعند اختلافهما يرفع الأمر إلى رئيـس الوزراء للبت فيه .

ج. تتقيد لجنة العطاءات الخاصة المنصوص عليها في الفقرة (أ) مـن هـذه المـادة بالقواعـد والشروط والإجراءات الخاصة بطرح العطاءات المقررة بموجـب هـذا النظـام والتعليمـات الصادرة بمقتضاه، على أن تراعى أي شروط خاصة توجبها اتفاقيات تمويل المشروع .

المادة(٢١) : علــى الجهـــة المختصة بتصديق قرارات إحالة العطاءات اتخاذ القرار اللازم بشأنها خـــلال مده أقصاها (١٥) خمسة عشـــر يوماً من تاريخ تسلمها، وإلا تعتبر مصدقة حكماً .

المادة(٢٢) :-

أ. للجنة العطاءات المركزية أو لجنة العطاءات الخاصة المشكلة بموجب هذا النظـــام الاســـتعانة بالخبراء والفنيين من موظفي الحكومة أو غيرهم للإفادة من خبراتهم في دراســـة عـــروض العطاءات المطروحة عليها، وعلى جميع الدوائر التعاون الكامل مع هذه اللجان في ذلك .

ب. للوزير بناءً على تنسيب المدير العام منح الخبراء والفنيين وأعضاء اللجان الفنيـــة مكافـــآت مالية تتناسب مع الأعمال التي يقومون بها بتكليف من لجنة العطاءات المركزية .

المادة(٢٣) : تنظم إجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها وطريقة دراسة العروض والإحالة والضمانات الواجب تقديمها من قبل المناقصين والمتعهدين، والمـــسؤوليات والالتزامـــات المترتبـــة عليهم عند عدم الالتزام بعروضهم أو تنفيذ عقود الإحالة المبرمة معهم وذلـــك بموجـــب تعليمات يصدرها الوزير وتنشر في الجريدة الرسمية وترفـــق بكل دعوة عطاء تطرحـــه أي دائرة .

المادة(٢٤) : يطرح المدير العام أو الأمين العام حسب مقتضى الحال العطاء ويحدد ثمنـــاً لوثـــائق دعـــوة العطاء تتناسب مع نفقات إعداد وطباعة الدعوة والوثائق الملحقة بها وقيمـــة العطـــاء، على أنه يجوز له توزيع الدعوة دون مقابل على الملحقيات التجارية العربية والأجنبيـــة والشركات غير المقيمة في المملكة والجهـــات التابعـــة للحكومـــة والجهات الـــتي يرى أن من مصلحة الخزينة توجيهها لها .

المادة(٢٥) : يتولى المدير العام نيابة عن أي دائرة التوقيع على الاتفاقيات الخاصة بتوريد اللـــوازم مـــع المتعاقدين تنفيذاً للقرارات الصادرة بشأنها عن لجنة العطاءات المركزية، وله أن يفوض ذلك إلى أمين عام الدائـــرة أو أحـــد موظفـــي دائرة اللوازم العامة مـــن الفئة الأولى .

المادة(٢٦) : للجنة العطاءات المركزية أن تعهد إلى لجنة مشتريات أو هيئة أجنبية بشراء لوازم نيابـــة عنها في الحالات التي يتعـــذر أو يصعب على اللجنة القيام بها، وذلك ضـــمن الـــشروط والصلاحيات التي تقررها .

المادة(٢٧) : للجنة العطاءات المركزية أو الأمين العام أن يعهد إلى لجنة أو هيئة أو شـــركة متخصـــصة القيام بفحص اللوازم قبل شحنها لبيان مدى مطابقتها .

وحدات اللوازم :

المادة(٢٨) : يكون الأمين العام مسؤولاً عن الإشراف على اللوازم الخاصة بدائرته، ومراقبتهــا واتخــاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة لحفظها وتنظيمها وحسن الاستفادة منها واستعمالها فــي الأغراض المقررة لها .

المادة(٢٩) : تنشأ في كل دائرة وحدة إدارية تكون مسؤولة عن تنظيم وحفظ اللوازم وســلامة الاســتفادة منها واستعمالها في الأغراض المقررة لها بما يتفق وأحكام هذا النظام .

المادة(٣٠) : تنشــأ وحدة للمستودعات المركزية في دائرة اللوازم العامة وتكون مهمتها كما يلــي :-

١) تخزين اللوازم المشتركة اللازمة للدوائر .

٢) تخزيــن اللوازم المعــمــرة الصالحة الفائضة عن حاجة الدوائر .

٣) تخزين المواد اللازمة للأزمات والطوارئ.

٤) تحديد مستويات مخزون اللوازم على ضوء الاستعمال السنوي التاريخي والاحتياجات الفعلية .

المادة(٣١) : تتولى المستودعات في الدوائر استخدام السجلات والنماذج التــي تتناســب مــع طبيعتهــا المعتمدة من دائرة اللوازم العامــــة ، والتقيد بالتعليمات الصادرة بموجــب أحكام هــذا النظــام .

المادة(٣٢) : تنشأ في دائرة اللوازم العامة وحدة إدارية للسجل المركزي لحفظ قيود اللوازم المعمرة وفقاً للتعليمات التي يصدرها الوزير .

المادة(٣٣) : للمدير العام تشكيل لجنة مركزية من عدد محدد من مسؤولي وحدات اللوازم فــي الــدوائر بالتنسيق مع الأمناء العامين فيها، وتكون مهمتها كما يلي :-

١) اقتراح القواعد والأسس التنظيمية للسجل المركزي .

٢) مراجعة إجراءات توثيق الموجودات المعمرة .

٣) المشاركة في تحديد الاحتياجات والتعاون في الاستفادة من اللوازم الراكدة والفائضة والمتقادمة .

٤) اقتراح إجراءات الرقابة الداخلية الفعالة على اللوازم المعمرة .

المادة(٣٤) : تقوم كل دائرة بفتح سجل للوازم المعمرة موازياً للسجل المركزي وإجراء المطابقات الدورية .

المادة(٣٥) : على المدير العام والأمناء العامين في الدوائر إدخال استعمالات الحاسوب إلى وحدات اللوازم كلما كان ذلك ممكناً، لضمان الدقة والسرعة والمقدرة على تخزين وتعميم المعلومات اللازمة لإدارة ورقابة اللوازم .

المعاينة والاستلام :

المادة(٣٦) : تشحن وتورد جميع اللوازم المتعاقد عليها من داخل وخارج المملكة باسم الدائرة المستفيدة .

المادة(٣٧) : تتولى الدائرة المستفيدة ما يلي :-

١) متابعة تنفيذ عقود شراء اللوازم .

٢) إجراءات التخليص على اللوازم المشتراة من الخارج .

المادة(٣٨) : تشكل في كل دائرة لجنة استلام أو أكثر تتألف من ثلاثة من موظفيها ، يعينهم الأمين العام، وتناط بهم مهمة استلام اللوازم التي ترد للدائرة من الموردين أو المتعهدين التي تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسماية دينار ، ويجوز لها الاستعانة بالفنيين والخبراء عند الضرورة من أي دائرة .

المادة(٣٩) : يقوم أمين المستودع بتسلم اللوازم كأمانة بصفة مبدئية فور وصولها لموقع التوريد

المادة(٤٠):-

أ. تقوم لجنة الاستلام بالإجراءات التالية :-

١) إجراء الفحص والتثبت من مواصفات اللوازم الموردة ومطابقتها للشروط المقررة في عقود التوريد من حيث النوعية والكمية ومكان وموعد التوريد، مع مراعاة الاتفاقيات المبرمة بشأنها .

٢) تسلم اللوازم الموردة خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ توريدها ، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة .

٣) تنظيم ضبط الاستلام باللوازم الموردة مع بيان قبول أو رفض اللوازم لمخالفتها للمواصفات والشروط، أو بيان نسبة الانحراف مع تسليم نسخة من الضبط للمورد، ولأمين المستودع المعني، وتعتبر النسخة المسلمة إلى المورد إشعاراً له بالقبول أو الرفض .

ب. إذا نشأ خلاف بالرأي بين أعضاء لجنة الاستلام يرفع الأمر للأمين العام للبت فيه ويكون قراره قطعياً .

ج. إذا قررت لجنة استلام اللوازم رفض تسلم اللوازم الموردة لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة، فللمتعهد الذي ورد تلك اللوازم الاعتراض على قرار اللجنة خلال مدة أقصاها (١٠) عشرة أيام من تاريخ تسلم المتعهد لضبط الاستلام إلى الجهة التي أصدرت قرار الشراء، ويكون قرارها في القبول أو الرفض قطعياً، وتعتبر اللوازم المرفوضة بحكم الأمانة .

د. يرفع المورد اللوازم المرفوضة على نفقته خلال مدة أقصاها (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعاره بضرورة رفعها من المكان الموجودة فيه، إلا إذا اقتضت الضرورات الصحية أو الأمنية رفعها أو إتلافها قبل ذلك الموعد ، فإذا تأخر في القيام بذلك عن الموعد المحدد له، فيعتبر متنازلاً عنها للحكومة، وللحكومة الرجوع عليه بنفقات الرفع والإتلاف إن اقتضى ذلك.

هـ. يجري تسلم المساعدات والهبات من اللوازم بمطابقتها مع وثائق الشحن أو الفواتير أو أي وثيقة أخرى تبين مواصفات اللوازم وكمياتها، وإظهار أي انحراف في النوعية والكمية عن المواصفات والشروط الواردة في الاتفاقية أو الفواتير، أو وثائق الشحن، ويجري إدخالها في القيود حسب الأصول .

<u>إدخال اللوازم وإجراء قيدها في المستودعات :</u>

المادة(٤١) :-

أ. يجري إدخال اللوازم في قيود المستودع بعد تسلمها من قبل لجنة الاستلام مباشرة، على أن تكون معززة بالوثائق التالية :-

١) مستند الإدخال .

٢) ضبط لجنة الاستلام أو طلب المشترى المحلي .

٣) الفاتورة أو بوليصة الشحن .

ب. تعزز مستندات الإدخال الصادرة عن المستودع الذي نقلت إليه اللوازم بمستندات الإخراج للوازم التي تم نقلها من مستودع آخر، وترسل نسخة من مستند الإدخال إلى المستودع الذي أخرجت منه اللوازم .

ج. تسلم اللوازم المصنعة أو المحولة بمواصفات دقيقة إلى المستودع بموجب مستند إدخال يبن فيه رقم مستند إخراج اللوازم الأساسية التي استعملت في عملية التصنيع، أو التحويل، كلما كان ذلك ممكناً .

المادة(٤٢) : اللوازم الزائدة على أرصدة السجل أو القطع أو الأجزاء التي تم استخراجها من لوازم جرى شطبها تقيد عهدة في قيود اللوازم حسب الأصول .

المادة(٤٣) : تحدد دائرة اللوازم العامة أنواع سجلات العهدة، والبيانات، والقيود التي يجب أن تظهرها وكذلك النماذج الواجب استعمالها، والمعلومات التي يجب أن تتضمنها، بما يتماشى مع أحدث الأساليب المتبعة في إدارة اللوازم والمستودعات .

المادة(٤٤) : تمسك كل دائرة السجلات والبطاقات لمستودعات اللوازم الخاصة بها، وتجري القيود فيها لتنظيم حركة كل نوع من أنواع اللوازم، وذلك حسب أحدث النظم والأساليب المتبعة في إدارة المستودعات الخاصة باللوازم .

رابعاً : تخزين اللوازم والتصرف بها :

تخزين اللوازم :-

المادة(٤٥) : تخزن اللوازم في المستودعات الخاصة بها في الدائرة بحيث تكون سليمة وجاهزة لتسليمها عند الطلب .

المادة(٤٦) : تراعى طبيعة كل نوع من أنواع اللوازم عند خزنها في المستودعات، والمحافظة على ترتيبها، مع مراعاة مدة صلاحيتها للإستعمال .

المادة(٤٧) : يجري ترقيم المستودعات والأرفف والساحات التخزينية بأرقام وبأحرف مناسبة بما يكفل الوصول إلى اللوازم عند صرفها، وتدون هذه الأرقام والأحرف على بطاقات الصنف الخاصة بكل نوع من أنواع اللوازم .

صرف اللوازم :-

المادة(٤٨) : تصرف اللوازم بموجب طلب صرف لوازم - على النماذج المعتمدة في تعليمات الصرف- بعد توقيعه من الأمين العام أو من يفوضه .

المادة(٤٩) : تسلم اللوازم من المستودع إلى الجهة الطالبة بموجب مستند الإخراج المعتمد بعد توقيع المستلم وذكر اسمه ووظيفته على مستند الإخراج .

المادة(٥٠) : يجوز صرف اللوازم من المستودعات المركزية إلى الدوائر ذات الاستقلال المالي مقابل الثمن .

نقل وبيع وشطب وإتلاف اللوازم :-

المادة(٥١) :-

أ. إذا قرر الأمين العام بأن أي لوازم صالحة في الدائرة قد أصبحت فائضة وغير لازمة للعمل يتم نقلها من مستودعات الدائرة إلى المستودعات المركزية .

ب. تقوم دائرة اللوازم العامة بإجراءات بيع اللوازم الصالحة والفائضة عن حاجة الدوائر الموجودة في المستودعات المركزية بموجب مزاودة عامة دورية وبعد استنفاذ جميع الطرق الممكنة للاستفادة منها في أي دائرة حكومية .

ج. للوزير بناءً على تنسيب المدير العام، بيع اللوازم الصالحة والفائضة الموجودة في المستودعات المركزية للجهات الأهلية بالسعر الذي تحدده لجنة تشكل لهذه الغاية .

د. للوزير المختص وفي حالات خاصة بيع لوازم صالحة لجهات أهلية بموافقة الوزير .

المادة(٥٢) :-

أ. إذا قرر الأمين العام بناءً على تنسيب لجنة فنية أن أي لوازم في الدائرة قد أصبحت غير صالحة،يجري بيعها بواسطة لجنة ثلاثية من موظفي الدائرة يعينهم الأمين العام وبطريقة المزاودة العلنية أو السرية (بالظرف المختوم)، ولها أن تضع الشروط اللازمة لعملية البيع ، وترسل نسخة من قرار البيع إلى دائرة اللوازم العامة باستثناء الحالات التي يوافق عليها الوزير .

ب. يجري بيع اللوازم غير الصالحة الموجودة لدى البعثات الدبلوماسية الأردنية بعد أخذ موافقة الوزير المختص بواسطة لجنة برئاسة رئيس البعثة وعضوية اثنين من موظفي البعثة يعينهما رئيسها، وبالطريقة التي تراها مناسبة .

ج. يعلن عن اللوازم المراد بيعها في الصحف ، أو بأي وسيلة مناسبة .

المادة(٥٣) : عند إتلاف أو بيع أي لوازم غير صالحة للاستعمال، أو فائضة عن الحاجة يجب أن تؤيد مستندات الإخراج المنظمة بشأنها بشهادة تتضمن أنها أتلفت، أو بنسخة من قائمة البيع حسب مقتضى الحال، ويجب أن يشار في تلك الشهادة أو القائمة إلى الإذن الصادر بالإتلاف أو البيع .

المادة(٥٤) : يتم شطب أي خسارة أو نقص تقع في اللوازم بغير إهمال أو إختلاس وفقاً للصلاحيات التالية :-

١) بقرار من الوزير المختص بناءً على تنسيب من الأمين العام إذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء لا تتجاوز (٥٠٠) خمسماية ديناراً .

٢) بقرار من الوزير بناءً على تنسيب من الوزير المختص إذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء لا تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

٣) بقرار من مجلس الوزراء بناءً على تنسيب من الوزير إذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار(*) .

٤) يرسل نسخة من قرار الشطب والوثائق المتعلقة بذلك إلى دائرة اللوازم العامة .

المادة(٥٥) : إذا أقتنع الأمين العام بعدم جدوى عرض اللوازم غير الصالحة أو الفائضة عن حاجة الدائرة للبيع، أو أن نفقات بيعها تتجاوز الثمن الذي يمكن الحصول عليه، فيجوز له أن يقرر التصرف بها أو إتلافها أصولياً، وشطبها من القيود بواسطة لجنة ثلاثية يشكلها لهذه الغاية تشهد أنها عاينت اللوازم ووجدتها غير صالحة للاستعمال أو البيع وترسل نسخة من قرار الإتلاف والشطب إلى دائرة اللوازم العامة .

المادة(٥٦) :-

أ. تباع اللوازم الحكومية الصالحة والفائضة على حاجة الدوائر الموجودة في المستودعات المركزية بعد استنفاذ جميع الطرق للاستفادة منها ، بالسعر العادل الذي تقدره لجنة ثلاثية يشكلها المدير العام ، وتتولى بيع تلك اللوازم وفقاً للصلاحيات التالية :-

١) اللوازم التي لا تزيد قيمتها المقدرة عند البيع على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار بموافقة المدير العام .

٢) اللوازم التي تزيد قيمتها المقدرة عند البيع على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار بموافقة الوزير .

ب. تباع منتجات المدارس المهنية ومراكز التدريب والأبحاث ومنتجات أي دائرة إنتاجية مماثلة وفقاً للتعليمات التي يصدرها الوزير المختص .

ج. تسلم اللوازم المباعة إلى المشتري بعد دفع ثمنها بموجب مستند إخراج أصولي ويثبت عليه رقم وتاريخ وقيمة وصول قبض الثمن .

الإعارة والتأجير والإهداء والتبرع والنقل :-

المادة(٥٧) : للوزير المختص أن يعير أو يؤجر أو ينقل أي لوازم إلى أي دائرة أخرى بحاجة إليها على أن يتم إعلام دائرة اللوازم العامة بذلك .

المادة(٥٨) :-

أ. للوزير المختص أن يهدي أي لوازم حكومية فائضة على الحاجة لا تزيد قيمتها عند الشراء على (١٠٠٠) ألف دينار للمؤسسات الرسمية العامة، أو الأهلية، أو الجمعيات الخيرية، أو النوادي الرياضية، أو الهيئات الثقافية والفنية، أو أي حكومة أو مؤسسة إقليمية أو دولية أجنبية، لغايات تحسين العلاقات بينها وبين المملكة، وإعلام دائرة اللوازم العامة بذلك .

ب. لرئيس الوزراء بتنسيب من الوزير المختص إهداء أو التبرع باللوازم التي تزيد قيمتها عند الشراء على (١٠٠٠) ألف دينار للجهات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، وإعلام دائرة اللوازم العامة بذلك .

الرقابة

المادة(٥٩) : تقوم دائرة اللوازم العامة بالتنسيق والتعاون مع الدوائر الأخرى بما يلي :-

١) تنميط مكونات اللوازم المشترك تداولها لتسهيل التعرف عليها، وتحديد مجالات استعمالها وتداولها بين الدوائر .

٢) توصيف بعض أو كل اللوازم من حيث بيان الأشكال، والألوان، والأوزان والمقاييس .

٣) ترميز اللوازم بالأحرف والأرقام بما يكفل عدم الازدواجية وتبسيط إجراءات شرائها، وتخزينها، وسهولة التعامل والاستفادة منها .

٤) تمييز اللوازم الحكومية بوسم خاص بكل صنف كلما كان ذلك ممكناً .

المادة(٦٠) : يشكل الأمين العام لجنة أو أكثر من ملاك الدائرة للتفتيش على اللوازم وموجودات المستودعات والتأكد من حسن الاستعمال، وسلامة طرق التخزين في الوقت الذي يراه مناسباً، على أن لا يقل عدد عمليات التفتيش عن مرة واحدة في السنة، وترفع تقاريرها إلى الأمين العام .

المادة(٦١) : على أمين المستودع في أي دائرة :-

١) تقديم كفالة عدلية وفقاً لنظام كفالات الموظفين .

٢) تقديم تقارير دورية للأمين العام عن حالة اللوازم الموجودة في عهدته مرة في السنة على الأقل، معززة بقوائم تتضمن اللوازم غير الصالحة للاستعمال واللوازم الفائضة عن الحاجة، والناقصة، والراكدة .

المادة(٦٢) :-

أ. يجري التسليم والتسلم بين أمناء المستودعات في الدوائر أو من بعهدتهم أي لوازم، بموجب قوائم جرد مطابقة لقيود المستودع، يتم توقيعها من المسلم والمستلم معاً، ويصادق رئيسهما المباشر على توقيعهما .

ب. إذا لم يتمكن أمين المستودع أو من بعهدته لوازم (لأي سبب من الأسباب) من تسليم ما بعهدته من لوازم إلى من يخلفه، فيتم التسليم إلى لجنة يعينها الرئيس المباشر لهذه الغاية بصورة مؤقتة .

ج. إذا ظهرت أي زيادة أو نقص في موجودات المستودع عند التسليم، فيجب تنظيم قوائم منفردة لكل من الزيادة أو النقص، والتوقيع عليها من جميع الأطراف المشتركة في التسليم والتسلم .

د. يغرم الموظف الذي بعهدته أي لوازم بما لا يقل عن قيمة النقص، أو التلف الناشئ عن الإهمال، ويتخذ بحقه الإجراءات المناسبة .

هـ. عند وقوع أي تعدٍ خارجي على المستودع، فعلى أمين المستودع أن يعلم رئيس الدائرة بذلك، وعلى رئيس الدائرة فوراً أن يجري التحقيق اللازم، ويتخذ الإجراءات المناسبة .

و. إذا وقع تزوير في قيود أو اختلاس أو نقص في موجودات المستودع، على الجهة التي اكتشفت الحالة أن تبلغ رئيس الدائرة فوراً، وعلى رئيس الدائرة أن يجري التحقيق اللازم، ويتخذ الإجراءات المناسبة .

ز. على رئيس الدائرة أن يعلم الوزير ورئيس ديوان المحاسبة بأي نقص يحصل في الأموال العامة، وعلى وزير المالية بالتنسيق مع رئيس ديوان المحاسبة النظر فيما إذا كان يجب إعادة إجراء التدقيق والتحقيق اللازمين واتخاذ الإجراءات المناسبة والتي تكفل الحفاظ على الأموال العامة .

المادة(٦٣) : يتم تسليم وتسلم اللوازم لدى البعثات الدبلوماسية الأردنية وفقاً للتعليمات التي يصدرها الوزير المختص .

المادة(٦٤) : للوزير بناءً على تنسيب المدير العام تشكيل لجان لجرد موجودات مستودعات الدوائر بالطريقة التي يحددها .

المادة(٦٥) : يحظر الحك والمسح والشطب في القيود أو طلبات الصرف أو المستندات الخاصة باللوازم، ويتم التصويب بوضع خطين متوازيين بالحبر الأحمر على الخطأ ، ويعاد كتابة الصواب بالحبر الأزرق أو الأسود ويوقع بجانبه من قبل من أجرى التصويب .

المادة(٦٦) : يجري قيد ما يتم تحصيله من قيمة اللوازم المفقودة أو الفائضة أو المباعة على النحو التالي:-

١) إيراداً للخزينة العامة إذا تم تحصيلها من قبل أي دائرة مدرجة موازنتها ضمن قانون الموازنة العامة .

٢) إيراداً لحساب إيرادات الدائرة إذا تم تحصيلها من قبلها وكانت ذات استقلال مالي مع مراعاة أي نص وارد في أي تشريع آخر .

المادة(٦٧) : يحدد المدير العام السجلات والنماذج الخاصة باللوازم وتنظيم إدارتها .

المادة(٦٨) : يعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام بالعقوبات المنصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها .

المادة(٦٩) : يصدر الوزير التعليمات التنظيمية اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .

المادة(٧٠) : إذا نشأت أي حالة لا يمكن معالجتها بمقتضى أحكام هذا النظام أو نشأ أي خلاف في تطبيقه، فيرفع الأمر إلى مجلس الوزراء ليصدر القرار الذي يراه مناسباً بشأن تلك الحالة أو ذلك الخلاف، ويكون قراره قطعياً .

المادة(٧١) : تستمر لجان العطاءات المركزية والخاصة المشكلة بموجب أحكام نظام اللوازم رقم (٣٧) لسنة ١٩٧٨م في ممارسة مهامها كما هي إلى أن يعاد تشكيلها وفقاً لأحكام هذا النظام .

المادة(٧٢) : اعتباراً من نفاذ أحكام هذا النظام يلغى ما يلي :-

1) **نظام اللوازم رقم (٣٧) لسنة (١٩٧٨م) وتعديلاته على أن تبقى التعليمات الصادرة بموجبه سارية المفعول إلى أن يتم إصدار تعليمات تحل محلها بموجب أحكام هذا النظام .**
2) **أي نظام، أو نص، أو حكم في أي تشريع آخر يتعارض مع أحكام هذا النظام .**

٤/٥/١٩٩٣م

---

* **بموجب نظام رقم (٢٩) لسنة ١٩٩٨م (نظام معدل لنظام اللوازم لسنة ١٩٩٨م)، المنشور في الجريدة الرسمية العدد (٤٢٨٣) لسنة ١٩٩٨م صفحة (١٧٤٦ - ١٧٤٧) .**

(*) **تم تفويض صلاحية تشكيل اللجنة إلى معالي وزير المالية ومعالي الوزير المختص بموجب قرار مجلس الوزراء المذكور بكتاب دولة رئيس الوزراء رقم (ن ت٣٨/١٣٩٢) المؤرخ في ٥/٢/١٩٩٤م .**

(*) **تم تفويض صلاحية تشكيل اللجنة إلى معالي وزير المالية ومعالي الوزير المختص بموجب قرار مجلس الوزراء المذكور بكتاب دولة رئيس الوزراء رقم (ن ت٣٨/١٣٩٢) المؤرخ في ٥/٢/١٩٩٤م .**

ملحق رقم (٤)

تعليمات رقم (١) لسنة1994

تعليمات العطاءات رقم (١) لسنة ١٩٩٤م وتعديلاتها

تعليمات تنظيم إجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها

صادرة عن وزير المالية/اللوازم

استناداً إلى الصلاحيات المخولة إليّ بموجب المادة (٢٣) من نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م، أقرر إصدار التعليمات التالية ونشرها في الجريدة الرسمية للعمل بموجبها اعتباراً من تاريخ النشر .

التعاريف

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات، تعليمات تنظيم إجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها، وتشمل طريقة دراسة العروض والإحالة والضمانات الواجب تقديمها من قبل المناقصين والمتعهدين والالتزامات والمسؤوليات المترتبة عليهم .

المادة (٢) : تعني الكلمات والعبارات المعرفة بالمادة رقم (٢) من نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م أينما وردت في هذه التعليمات نفس المعاني المخصصة لها في المادة رقم (٢) من نفس النظام ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

المادة (٣) : مع مراعاة ما ورد في المادة رقم (٢) من نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م، تكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات نفس المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

لجنة العطاءات : لجنة العطاءات المركزية أو أي لجنة عطاءات أو مشتريات مشكلة وفقاً لأحكام نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م .

اللجنة الفنية : اللجنة التي تشكلها لجنة العطاءات من الخبراء والفنيين سواء كان التشكيل بالأسماء الشخصية أو بممثلين لدوائر وجهات أخرى .

السكرتير : رئيس قسم سكرتاريا لجان العطاءات وسكرتيرها أو من يقوم بعمل السكرتاريا لها الذي يسميه المدير العام أو الأمين العام .

العطـــــاء : عملية الشـــراء التي تتم من خلال لجنة العطاءات عن طريـــق طـــرح عطاء بالإعلان عنه .

الدائرة المستفيدة : أي وزارة أو دائرة أو سلطة أو مؤسسة رسمية عامة أو جهة تابعـــة للحكومة تطلـــب شراء لوازم عن طريق لجنة عطاءات مـــشكلة وفقاً لأحكام نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م .

المناقـــــص : الشخص الذي يتقدم بعرض لعطاء مطروح .

المتعهـــــــد : الشخص الذي أحيل عليه العطاء من قبل لجنة العطاءات وتم التعاقـــد معه .

الشروط العامة : شروط الدخول في العطاءات والتعاقد مع المتعهدين للعطاءات والتـــي ترفق بكل دعوة عطاء .

الشروط الخاصة : الشروط التي تضعهـــا الدائرة المستفيدة أو دائرة اللوازم العامة .

دعـــوة العطاء : تتكون من الوثائق التالية :-

أ) دعوة الدخول في العطاء .

ب) المواصفات للوازم المطلوبة (وتشمل النمـــاذج والمخططـــات والرسومات وأي إيضاحات أخرى) .

ج) التعليمات والشروط العامة للعطاءات .

د) الشروط الخاصة للعطاء (إن وجدت) .

هـــ) متطلبات تأهيل المناقصين (عند الطلب) .

مهام وواجبات :-

المادة (٤) : على الدائرة المستفيدة أن تتحقق من وجود الحاجة الفعلية لشراء اللوازم المطلوبة وكـــذلك عدم توافرها لدى دائرة اللوازم العامة - إلا في الحالات الاضطرارية التي لا تسمح بذلك - قبل إرسال طلب الشراء إلى الجهة المختصة بطرح العطاء وتقوم هذه الجهة بما يلي :-

أ) مراجعة المواصفات الواردة إليها للوازم المطلوب شراؤها للتأكد من أنها عامة ودقيقة وواضحة، ولها أن تستعين بالخبراء والفنيين، أو أي جهة أخرى للتأكد من ذلك .

ب) التأكد من تقديم مستند التزام مالي مصدق حسب الأصول، بالقيمة المقدرة للعطاء أو أذن بالشراء صادر عن دائرة الموازنة العامة واكتمال متطلبات طرح العطاء .

ج) يحق لدائرة اللوازم العامة أن تتأكد من وجود حاجة فعلية للوازم المطلوب شراؤها وعدم إمكانية تأمينها من إحدى الدوائر الأخرى .

د) إعداد دعوة العطاء .

المادة (٥) : للمدير العام أو الأمين العام وضع الأسس والقواعد الضرورية لتأهيل المناقصين أينما وجد ضرورة لذلك، وعليه أن يستعين بذوي الخبرة والاختصاص لتحقيق ذلك .

المادة (٦) : للمدير العام حق تصحيح أخطاء الطباعة أو الكتابة بالعقود المبرمة مع المتعهدين، ولا يكون أي تصحيح ملزما للحكومة إلا إذا كان موقعاً عليه من قبله .

المادة (٧) : الإعلان عن العطاءات :-

أ) يعلن المدير العام أو الأمين العام عن طرح العطاءات بأرقام متسلسلة سنوية بما لا يقل عن ثلاث صحف محلية في أكثر من يوم، وبوسائل الإعلان الأخرى التي يراها مناسبة .

ب) يجب أن يشتمل الإعلان عن العطاء إيضاحاً عن رقم العطاء، ونوع اللوازم، وآخر موعد لبيع دعوة العطاء، وآخر موعد لتقديم العروض، وثمن دعوة العطاء، وأي أمور أخرى يرى المدير العام أو الأمين العام ضرورة الإعلان عنها .

ج) للمدير العام أو الأمين العام بناءً على طلب أكثر من مناقص أو لضرورة يراها، أن يمدد موعد تقديم العروض لفترة زمنية مناسبة، إذا اقتنع بجدية الطلب، ويعلن عن ذلك بنفس وسائل الإعلان التي سبق وأعلن عن العطاء من خلالها .

د) يعلن المدير العام أو الأمين العام عن العطاء الذي تقرر إعادة طرحه .

الشروط العامة للدخول في العطاءات والتعاقد مع المتعهدين :-

أولاً : تأمينات وضمانات العطاءات :-

المادة (٨) : تأمينات الدخول في العطاءات :-

على المناقص أن يرفق في عرضه تأميناً مالياً على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر عن أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة لحساب المدير العام أو الأمين العام بالإضافة لوظيفته وبنسبة (٣%) ثلاثة بالمائة من قيمة اللوازم الواردة في عرضه أو بالقيمة المحددة بدعوة العطاء، وأن يكون صالحاً لمدة ( ) يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض، إلا إذا ورد خلاف ذلك بدعوة العطاء صراحة، ويجوز للجنة قبول النقص في تأمين الدخول بما لا يزيد عن (٢%) من قيمة هذا التأمين .

المادة (٩) :-

أ. تعاد تأمينات الدخول في العطاء إلى مقدميها من المناقصين وفقاً لما يلي :-

١) إلى الذين لم تجر الإحالة عليهم بعد تصديق القرار من المرجع المختص .

٢) إلى الذين انتهت مدة سريان عروضهم ولم يرغبوا بتمديدها بناء على طلبهم الخطي .

٣) إلى الذين جرت الإحالة عليهم بعد تقديم تأمين حسن التنفيذ .

ب. إذا إستنكف المناقص عن الإلتزام بعرضه، أو لم يقم بإتمام المتطلبات اللازمة للتعاقد، وتوقيع أمر الشراء، أو ما يقوم مقامه خلال المدة التي يحددها المدير العام أو الأمين العام أو من يفوضه، تصادر لجنة العطاءات قيمة تأمين الدخول إيراداً للخزينة بما يتناسب وقيمة المادة أو المواد التي استنكف عنها بما لا يقل عن (٣%) من قيمتها .

المادة(١٠) : تأمينات حسن التنفيذ :

أ- يعتبر المناقص ملزماً بتقديم تأمين حسن التنفيذ للعطاء المحال عليه على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر من أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة بمبلغ لا يقل عن (١٠%) عشرة بالمائة من القيمة الإجمالية للوازم المحالة عليه أو من القيمة التي تقدرها لجنة العطاءات للقرارات غير محددة القيمة يقدمه قبل توقيعه على أمر الشراء (الاتفاقية) .

ب- يجوز قبول تأمين واحد للدخول بالعطاء وحسن التنفيذ لنفس العطاء مع مراعاة كفاية قيمة التأمين برفع قيمته بحيث لا تقل عن (١٠%) عشرة بالمئة من القيمة الإجمالية للوازم المحالة عليه، أو من القيمة التي تقدرها لجنة العطاءات للقرارات غير محددة القيمة إذا تضمن التأمين نصاً صريحاً بذلك .

المادة(١١) : يلتزم المناقص بتقديم تأمين حسن التنفيذ خلال المدة المحددة في كتاب تبليغ الإحالة الصادر عن الدائرة التي أحالت العطاء خلال (١٠) عشرة أيام من تبلغ الإحالة، وبخلاف ذلك يعرض الموضوع على لجنة العطاءات ولها الحق بمصادرة تأمين الدخول، والإحالة على العرض المطابق الذي يليه في السعر .

المادة(١٢) : تتابع الدائرة التي تطرح العطاءات صلاحية التأمينات والضمانات للعطاءات، وتطلب تمديد مدة صلاحية تلك التأمينات والضمانات قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ انتهاء مدة السريان للفترة التي تراها مناسبة، أو تحجز قيمة التأمينات وتقيدها أمانات لدى وزارة المالية أو لدى الدائرة التي طرحت العطاء باسم المدير العام أو الأمين العام بالإضافة لوظيفته حسب مقتضى الحال للتصرف به على أنه تأمين للعطاء أو قرار الإحالة .

المادة(١٣) : إذا أستنكف المتعهد عن توريد اللوازم المحالة عليه، أو قصر في تنفيذ العقد في الموعد المقرر، أو قصر في استبدال اللوازم المرفوضة بأخرى مطابقة فعلى لجنة العطاءات التي أحالت العطاء اتخاذ الإجراءات بحق المتعهد بما في ذلك مصادرة قيمة تأمين حسن التنفيذ أو أي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة اللوازم غير الموردة[1]، ويعتبر المبلغ إيراداً للخزينة العامة .

المادة(١٤) : يعاد تأمين حسن التنفيذ إلى المتعهد بعد تنفيذه كافة شروط العقد بموجب طلب خطي بالإفراج عن التأمين من الدائرة المستفيدة وكذلك الوثائق الأصولية المرسلة منها إلى دائرة اللوازم العامة أو الدائرة التي طرحت العطاء (ضبط الاستلام، مستند إدخالات أو شهادة تقديم الخدمة) وتقديم تأمين الصيانة والضمانة من سوء المصنعية إذا تضمنتها شروط العقد .

المادة(١٥) : تأمين الصيانة .

أ. يقدم تأمين الصيانة على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر عن بنك أو مؤسسة مرخصة وعاملة في المملكة بنسبة لا تقل عن (٣%) ثلاثة بالمائة من قيمة اللوازم المكفولة، ويعاد هذا التأمين إلى المتعهد بعد أن يقدم براءة ذمة من الدائرة المستفيدة .

وإذا أخل المتعهد بتقديم الصيانة المطلوبة، فيحق للجنة العطاءات مصادرة قيمة التأمين وإجراء الصيانة على حساب المتعهد وتحميله فروق الأسعار .

ب. إذا كانت اللوازم الموردة بحاجة إلى تركيب وتشغيل كالأجهزة والمعدات والآلات، ولم تقم الدائرة المستفيدة بالطلب من المتعهد القيام ببدء التركيب والتشغيل بعد استلام اللوازم وإدخالها إلى المستودعات أصولياً، فتبدأ فترة الصيانة المجانية في هذه الحالة بعد (١٢٠) مائة وعشرون يوماً من تاريخ تنظيم ضبط تسلم اللوازم أصولياً .

ج. عند انتهاء مدة الصيانة المجانية الواردة بقرار الإحالة، تعتبر كفالة الصيانة المقدمة من المتعهد مفرجاً عنها حكماً بعد مضي (١٢٠) مائة وعشرون يوماً في حالة عدم ورود أي إشعار خطي من الدائرة المستفيدة .

د. لا يطلب تأمين صيانة للوازم التي ليست بحاجة إلى صيانة، على أن تقوم الجهة المستفيدة بتحديد ذلك في طلب الشراء .

المادة(١٦) : ضمانة سوء المصنعية :

أ. يقدم المتعهد ضمانة خطية من سوء المصنعية مصدقة من كاتب العدل بكامل قيمة اللوازم المضمونة مضافاً إليها (١٥%) خمسة عشر بالمائة من قيمتها، إلا إذا ورد خلاف ذلك في دعوة العطاء .

ب. يلتزم المتعهد باستبدال اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها خلال فترة الضمانة الواردة بقرار الإحالة بناءً على تقرير لجنة فنية من الدائرة المستفيدة و / أو لجنة فنية تشكلها لجنة العطاءات، باستبدالها بلوازم جديدة على نفقته بموجب إقرار خطي موقع منه بذلك، وفي جميع الأحوال يجب أن يتم استبدالها خلال شهرين كحد أقصى من تاريخ إشعاره بذلك من الدائرة ذات العلاقة و / أو لجنة العطاءات، وللجنة العطاءات فرض غرامة تتناسب مع مدة استبدال اللوازم والضرر والنفقات الناتجة عن ذلك، ويعاد احتساب مدة الضمانة من تاريخ تقديم اللوازم الجديدة .

ج. مدة الضمانة من سوء المصنعية سنة ميلادية من تاريخ الاستلام النهائي إلا إذا ورد خلاف ذلك في قرار الإحالة .

د. وإذا لم ينفذ المتعهد ذلك يتم تحصيل قيمة الضمانة كاملة بموجب قانون تحصيل الأموال الأميرية أو أي وسيلة أخرى، ويصادر (١٥%) خمس عشر بالمئة من قيمة اللوازم التي

ثبت سوء مصنعيتها إيراداً لحساب الخزينة، ويودع الباقي أمانات لشراء اللوازم على حساب المتعهد وتحميله كافة كلفة اللوازم وأي نفقات أو ضرر يلحق بالدائرة .

المادة(١٧) : تحفظ تأمينات وضمانات العطاءات لدى سكرتاريا لجنة العطاءات أو القسم المالي في الدائرة التي طرحت تلك العطاءات .

ثانيـــاً : شـــراء دعـــوة العطـــاء وإعـــداد وتقـــديم العـــروض مـــن قبـــل المناقـــصين :

المادة(١٨) :-

أ. يقدم المناقص الذي يرغب بشراء دعوة العطاء نسخة مصدقة عن رخصة مهن سارية المفعول تخوله صناعة أو بيع أو توريد اللوازم المطلوبة أو الاتجار بها، والسجل التجاري الذي يبـين كافة الشروط التي تتطلبها وزارة الصناعة والتجارة للتسجيل في السجل التجـاري، ويجـوز للموظف المختص أن يطلب ذلك عند بيع أي دعـوة عطاء أو أن يطلبها مرة أو أكثـر فـي السنة الواحدة .

ب. على المناقص الذي يشارك للمرة الأولى في عطاءات الدائرة إرفـاق صـورة مـصدقة عـن رخصة المهن والسجل التجاري مع عرضه .

المادة(١٩) : يدفع المناقص ثمن دعوة العطاء المقـرر (غير المسترد) مقابل وصول مقبوضـات حـسب الأصول ويتسلم كافة وثائق دعوة العطاء ومرفقاتها .

المادة(٢٠) : يعد المناقص عرضه وفقاً لوثائق دعوة العطاء بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتفهم جميـع مـا ورد فيها، وإذا لم تكن الوثائق كاملة أو وجد نقصاً فيها فعليه طلب الوثيقة الناقصة من الدائرة التي طرحت العطاء، ويتحمل النتـائج المترتبـة علـى عـدم قيامـه بالتـدقيق والاستكمال بصورة صحيحة .

المادة(٢١) : عند التنويه في دعوة العطاء إلى أن اللوازم المراد شراؤها يجب أن تتطابق مـع العينـة أو العينات الموجودة في الدائرة أو في أي مكان آخر تحدده دعوة العطاء، فعلى المنـاقص معاينة العينة / العينات وفحصها الفحص اللازم قبل تقديم عرضه، ولا يعفيـه الإدعـاء بعدم الإطلاع أو إجراء المطابقة والفحص اللازمين، ويعتبر كأنه اطلع على العينة .

المادة(٢٢) : يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج المرفقة بدعوة العطاء، ويختم ويوقـع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة، ويحق للمناقص بالإضـافة إلـى وثائق دعوة العطاء أن يضيف أي وثائق أو معلومات يرغـب إضـافتها ويـرى أنهـا ضرورية لتوضيح عرضه، وعليه أن يكتب عنوانه الكامل والدقيق في عرضه متـضمناً

رقم صندوق البريد والهاتف والفاكس والتلكس لترسل إليها المكاتبات المتعلقة بالعطاء، وعليه أن يبلغ الدائرة خطياً عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه، وتعتبر جميع المكاتبات التي تترك له في العنوان المذكور أو ترسل إليه في البريد أو بأي وسيلة إرسال أخرى كأنها وصلت فعلاً وسلمت في حينها .

المادة(٢٣) : يعد العرض على نسختين متطابقتين (الأصل ونسخة عنها) مطبوعاً أو مكتوباً بالحبر بخط واضح خال من المحو أو التعديل أو الشطب أو الإضافة، وإذا اقتضت الظروف ذلك فيجب على المناقص التوقيع بالحبر الأحمر بجانب المحو أو التعديل أو الشطب أو الإضافة وعليه كتابة السعر بالرقم والحروف، وعلى المناقص كذلك أن يذكر السعر الإفرادي للوحدة ولمجموع الوحدات لكل مادة وكذلك السعر الإجمالي للعرض (لجميع المواد المقدم لها) ويعتبر السعر شاملاً أجور التحزيم والتغليف، وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تهمل العرض .

المادة(٢٤) : على المناقص ــ عندما يطلب منه ذلك ــ تقديم البيانات والوثائق الأصولية بخبرته ومقدرته الفنية والمالية، ودرجة الخدمة المتوافرة لديه، وأي متطلبات أخرى ضرورية للدلالة على قدرته بالوفاء بالالتزامات المترتبة عليه ومتطلبات العطاء، وفقاً لنموذج خاص يعد لتلك الغاية للعطاءات التي تتطلب ذلك .

المادة(٢٥) : يقدم المناقص العرض على نسختين متطابقتين منفصلتين مع تأمين الدخول بالعطاء في مغلف واحد مغلق بإحكام إلا إذا طلب في دعوة العطاء غير ذلك ويكتب عليه أسم الدائرة التي طرحت العطاء، والعنوان ص.ب .....الخ، وأسم وعنوان المناقص الثابت ورقم العطاء بخط واضح، والتاريخ المحدد كأخر موعد لتقديم العروض، وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تهمل العرض .

المادة(٢٦) : يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات لدى الدائرة التي طرحت العطاء قبل انتهاء المدة المحددة لذلك، ويفضل أن يكون قبل آخر موعد بفترة كافية تجنباً لأي طارئ، وكل عرض لا يصل ويودع في صندوق العطاءات قبل آخر موعد لتقديم العروض لا ينظر فيه ويعاد إلى مصدره مغلقاً، وفي حالة عدم كتابة عنوان المرسل أو المعلومات الكافية الواضحة عن العطاء فيحق للدائرة فتحه لمعرفة محتويات المغلف والعنوان إن وجد لإعادته .

المادة(٢٧) : لا تقبل العروض التي ترد للدائرة مباشرة برقياً أو بالناسخ (بالفاكس) أو بالتلكس أو بالهاتف إلا إذا ورد بدعوة العطاء نص صريح بخلاف ذلك .

المادة(٢٨) : لا تقبل العروض غير الموقعة وغير المختومة حسب الأصــول، أو التـــي تـــرد ناقــصة أو غامضة بشكل لا يمكن من الإحالة .

المادة(٢٩) : على المناقص أن يرفق بعرضه النسخة الأصلية من أي كتالوجات أو نـــشرات أو معلومـــات فنية أو إحصاءات تعرف باللوازم المعروضة بإحدى اللغتين العربية أو الإنجليزيـــة، وإذا لم ترفق بالعرض أو تقدم معه فللجنة العطاءات عـــدم النظـــر فـــي العـــرض ولا يحـــق للمناقص الاعتراض على ذلك .

المادة(٣٠) : يقدم المناقص مع عرضه العينات المطلوبة في دعوة العطاء، وإذا كانت العينات غير قابلـــة للنقل فعليه أن يحدد مكانها والوقت الذي يمكن رؤيتها فيه، وبخلاف ذلك يجـــوز للجنـــة العطاءات عدم النظر بالعرض .

المادة(٣١) : يجب أن يكون التغليف والتحزيم (Packing) من مستوى تجاري جيد مع بيان طريقة الحزم التي ستستعمل دون أي إضافة في السعر وتبقى جميـــع الـــصناديق والأكيـــاس ومـــواد التغليف الأخرى ملكاً للحكومة إلا إذا نص على خلاف ذلك .

المادة(٣٢) : يلتزم المناقص أن يبقي العرض المقدم منـــه نافذ المفعول، وغير جائز الرجوع عنه لمدة لا تقل عن (   ) يوماً من التاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض، وعلى المناقص أن يبلغ الدائرة خطياً بعدم رغبته في تمديد عرضه قبل انتهاء المدة المحددة أعلاه بـــ (١٠) عشرة أيام على الأقل، وإلا يعتبر عرضه ساري المفعول لحين تصديق قرار الإحالة مـــن المرجع المختص.

المادة(٣٣) : تقبل العروض لتوريد كامل الكميات أو بعضها للوازم المطلوبة أو لمادة واحدة أو بضع مواد إلا إذا اشترطـــت دعـــوة العطـــاء غير ذلك .

المادة(٣٤) : عند عدم تحديد موعد لتوريد اللوازم في دعوة العطاء فعلى المناقص أن يبين بالتحديد موعد التوريد، وإذا لم يحدد موعد التوريد في الحالتين يعتبر التوريد حالاً (وتعني كلمة حـــالاً خلال أسبوع من تاريخ توقيع أمر الشراء) (الاتفاقية) .

المادة(٣٥) : على المناقص أن يبين في العرض المقدم منه بلد المنشأ للوازم المعروضة، واسم الـــشركة الصانعة، والماركة، والاسم التجاري والطراز (Model) ورقـــم الكتـــالوج، أو النـــشرة الخاصة باللوازم المعروضة .

المادة(٣٦) :-

أ. يقدم المناقص مع عرضه جدولاً منفصلاً بقطع الغيار للوازم التي تتطلب ذلك والتـــي تنـــصح الشركة الصانعة بها للاستعمال لمدة (   ) سنة في ظروف الاستعمال العادي، مبيناً فيه رقـــم

القطعة كما هو لدى الشركة الصانعة، والكمية، وسعر الوحدة، والسعر الإجمالي، وأن تكون هذه الأسعار ملزمة للمناقص للمدة المذكورة، وللدائرة كامل الحرية في طلبها ضمن هذه المدة بالسعر الوارد في الجدول المذكور، ويجب أن تكون قطع الغيار في هذه الحالة أصلية وجديدة (١٠٠%) (Brand new) .

ب. يلتزم المناقص بتوفير ورش الصيانة وقطع الغيار للوازم التي تتطلب ذلك لمدة لا تقل عن(٨) ثماني سنوات أو العمر التشغيلي المتعارف عليه إلا إذا ورد بدعوة العطاء غير ذلك، كما ويلتزم المناقص أن يقدم مع عرضه الشروط المعدلة لأسعار قطع الغيار (معادلة تغير الأسعار) (Escalation Clause) بعد انتهاء الفترة المذكورة في الفقرة (أ) من هذه المادة كما هي في بلد المنشأ .

المادة(٣٧) : إذا اشتملت دعوة العطاء على علامة تجارية أو مواصفات خاصة لأي لوازم فإن ذلك لا يقيد المناقص بهذه المواصفات أو العلامة التجارية وإنما هو مجرد مؤشر إلى المميزات والخصائص والاستعمالات للوازم المطلوبة، ويحق للمناقص أن يقدم المواد البديلة التي لها نفس المميزات والخصائص والاستعمالات المعادلة لها، والتي يمكن أن تؤدي الغرض المراد تحقيقه منها بنفس القدر الذي تحققه المواد المسماة، وفي مثل هذه الحالة تعتبر المواصفات المطلوبة عامة للحصول على النتائج المقصودة من الدائرة المستفيدة .

المادة(٣٨) : يعتبر عرض المناقص تأكيداً منه أن عرضه لم يقدم بناءً على علاقة مع مناقص آخر تقدم لمادة أو أكثر من المواد الواردة في عرضه، وفي جميع الأحوال لا يجوز لمناقص واحد أن يقدم عرضين مستقلين لنفس اللوازم سواء كان باسمه الشخصي أو بشراكته مع إسم آخر وفي مثل هذه الحالة لا ينظر في العرضين، وعلى المناقص أن يقدم عرضاً واحداً محدداً، ويجوز للمناقص أن يرفق مع عرضه بعض البدائل الإختيارية بوثائق مستقلة، على أن تتناسب قيمة تأمين الدخول في العطاء مع قيمة العرض أو البديل أيهما أعلى، وللجنة استبعاد العرض أو البديل غير المغطى بتأمين الدخول ودراسة العرض أو البديل المغطى بتأمين الدخول .

المادة(٣٩) :-

أ. يعتبر تقديم عرض المناقص موافقة منه على أن إصدار أمر الشراء عن الدائرة بعد تبلغه يشكل مع وثائق العطاء المعتمدة عقداً ملزماً إلا إذا ورد في قرار الإحالة وأمر الشراء خلاف ذلك .

ب. يضمن المناقص أن تكون المواد الموردة جديدة (١٠٠%) (Brand new) خالية من أي عيب في الصنع، أوفي المادة، ومن طراز حديث ولم يتوقف إنتاجها، على أن تكون سنة الصنع للموديل هي نفس سنة تقديم العرض .

ج. إذا وجد أي تغيير في الموديل، يكافئ أو أعلى مواصفة في الموديل المحال لصالح الدائرة المستفيدة، يقبل البديل الجديد دون إجراء أي تعديل على السعر، شريطة أن يكون من نفس الشركة الصانعة وبلد المنشأ، وأن يكون هذا التغيير بناءً على كتالوج من الشركة الصانعة وتقرير فني من لجنة فنية تشكل لهذه الغاية، وبموافقة لجنة العطاءات و / أو المشتريات .

ثالثاً : فتح العروض :-

المادة(٤٠) : تفتح العروض من قبل لجنة العطاءات بكامل نصابها أو بأكثرية أعضائها بصورة علنية بمكان وتاريخ وساعة محددة في الإعلان عن العطاء، ويوقع كل عرض من قبلها، وللجنة قراءة الأسعار الإجمالية لكل عرض، ويجوز لكل مناقص أو لممثله حضور فتح العروض .

المادة(٤١) : ينظم جدول (محضر فتح العروض) من قبل السكرتير، يسجل فيه أسماء جميع المناقصين المشتركين بالعطاء بأرقام متسلسلة، ويسجل فيه قيمة تأمين الدخول ونوعه لكل عرض، وأي معلومات أخرى يراها رئيس لجنة العطاءات، ويوقع من اللجنة بعد فتح جميع العروض مباشرة مع كتابة عدد المناقصين المشتركين بالعطاء بالأحرف، وأي تعديل عليه يجب أن يبرر كتابة ويعزز بتوقيع أعضاء لجنة العطاءات .

المادة(٤٢) : لا تقبل العروض أو أي تعديلات عليها ترد بعد التاريخ والموعد المحدد كآخر موعد لتقديم العروض .

المادة(٤٣) :-

أ. إذا وجدت لجنة العطاءات عند موعد فتح العروض أن عدد المناقصين يقل عن ثلاثة أو أقل من العدد المحتمل، فلها أن تقرر تمديد موعد تقديم العروض (إعادة طرح العطاء) أو تحويل العطاء إلى الشراء بالاستدراج، وفي هذه الحالة تعاد العروض مغلقة إلى مقدميها مقابل توقيع المناقص أو من يمثله .

ب. كما يحق للجنة العطاءات إذا اقتنعت بعدم جدوى التمديد أن تقوم بفتح العرض أو العروض الواردة إلى الصندوق وإجراء الدراسة والإحالة إذا وجدت الأسعار واللوازم المعروضة مناسبة .

رابعاً : دراسة وتقويم العروض :

المادة(٤٤) : يتم تفريغ العروض المقدمة للعطاء على الجداول المخصصة لذلك.

المادة(٤٥) : تحدد لجنة العطاءات أو المدير العام الأشخاص أو الجهات الذين تتكون منهم اللجنة الفنية التي تقوم بدراسة العروض من النواحي الفنية والمالية والقانونية التي تتطلب ذلك، وتقدم التوصية المناسبة للجنة العطاءات .

المادة(٤٦) : لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء .

المادة(٤٧) : تتم دراسة العروض (المناقصات) المقدمة للعطاء حسب تسلسلها في السعر وفقاً لما يلي :-

أ. تدرس العروض من الناحية الفنية بحيث تحدد المعايير الفنية وفقاً لمواصفات اللوازم المطلوبة على جدول يعد لهذه الغاية، وتخضع كافة العروض لنفس المعايير من حيث التزام المناقص بعرضه بمواصفات وشروط دعوة العطاء .

ب. تؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء .

ج. تبدأ الدراسة بالعرض الذي قدم أرخص الأسعار، ثم الذي يليه حتى تتم دراسة العروض المقدمة .

د. إذا توافرت في العرض كافة الشروط والمواصفات، والجودة توصي اللجنة الفنية بالإحالة على مقدم أرخص الأسعار .

هـ. تتم مقارنة أسعار العروض للوازم المطلوبة في دعوة العطاء وذلك لتحديد مقدم أرخص المطابق، على أن يتم استبعاد قيمة أي إضافات أو قطع غيار غير مطلوب تسعيرها في دعوة العطاء، ويحق للجنة العطاءات قبول الإضافات وقطع الغيار في العرض الفائز بالعطاء وبعد فوزه .

و. في حالة عدم توافر المتطلبات في العرض الذي يتضمن أرخص الأسعار تنتقل الدراسة إلى العرض الذي يليه بالسعر إلى أن تصل إلى العرض الذي تتوافر فيه المتطلبات للإحالة على أن تبين أسباب استبعاد العروض الأرخص بشكل واضح .

ز. عند عدم مطابقة كافة العروض (المناقصات) أو وجود نقص فيها، يجوز شراء اللوازم المعروضة التي تلبي احتياجات الدائرة المستفيدة وتتوافر فيها الجودة وبأسعار مناسبة (أنسب العروض) .

ح. يؤخذ بعين الاعتبار عند الدراسة استمرار توافر قطع الغيار والصيانة وأي أمور أخرى يتطلبها نظام اللوازم والتعليمات المعمول بها .

ط. يراعى عند الدراسة السعر التفضيلي الممنوح للمنتجات المحلية .

المادة(٤٨) : في حالة وجود خطأ بالعرض يتعلق بمجمل السعر يعتبر سعر الوحدة هو المعول عليه، أما إذا وجد أكثر من سعر للوحدة الواحدة فيعرض الأمر على لجنة العطاءات للبت فيه حسب القرائن الدالة، ولها أن تستبعد العرض إذا تعذرت الأدلة، وفي حالة الاختلاف بين القيمة بالرقم والتفقيط فيعتمد السعر الأقل إلا إذا وجدت لجنة العطاءات قرائن كافية لاعتماد السعر الأعلى .

المادة(٤٩) : إذا تساوت المواصفات والأسعار والشروط والجودة المطلوبة يفضل المناقص الذي يتضمن عرضه ميزات إضافية ثم المقدم للمنتجات المحلية، ثم المناقص المقيم بالمملكة بصورة دائمة، ثم مدة التسليم الأقل إذا كانت سرعة التسليم لمصلحة الدائرة المستفيدة .

المادة(٥٠) : للجنة العطاءات الحق في استبعاد عرض المناقص الذي يخل بالتزاماته قبل إتمام التعاقد، أو بالعقود المبرمة معه، أو لا يلتزم بشروط العقد أو يماطل في تنفيذه أو يغش، وعلى أن تكون المخالفات قد وقعت في أكثر من عقد، أو أكثر من مرتين في عقد واحد، ولها أن تحرمه من الاشتراك في العطاءات للمدة التي تحددها .

المادة(٥١) : تراعي لجنة العطاءات قبل الإحالة كفاءة وخبرة المناقص في تقديم اللوازم المطلوب وسمعته التجارية والتسهيلات التي يقدمها أو الخدمة التي يوفرها وقطع الغيار وورش الصيانة، وقدرته المالية، ويجوز لها استبعاد عرضه لنقص كل أو بعض هذه المتطلبات .

خامساً : إحالة العطاءات :-

المادة(٥٢) : تتم إحالة العطاءات مع بيان الأسباب على الفائزين وفقاً لما يلي :-

أ. الأرخص المطابق : إذا كان أرخص العروض يتضمن الجودة اللازمة في اللوازم المطلوبة ومطابق للمواصفات والشروط في دعوة العطاء .

ب. أرخص المطابق : إذا كان هنالك عـــروض مخالفة، وعروض أخرى مطابقـــة تستبعد العروض المخالفة، وتتم الإحالة على أرخص العروض المطابقة .

ج. الأنســـــب : للجنة العطاءات في حالة وجود مخالفات في كافة العروض المقدمة أن تختار أنسب هذه العروض من حيث الجودة والسعر والنوع والشروط التي تفي بالغرض المطلوب إذا اقتنعت اللجنة أن ذلك لصالح الدائرة المستفيدة .

د. أي سبب آخر يتفق مع أحكام نظام اللوازم على أن يكون مبرراً بشكلٍ كاف .

المادة(٥٣) : تحتفظ لجنة العطاءات لنفسها بحق استبعاد أي عرض لا يكون واضحاً بصورة كافية تمكــن من الإحالة أو يحتمل أكثر من تفسير .

المادة(٥٤) : للجنة العطاءات الحق أن تحيل من أي عرض مادة أو أكثر من المواد المعروضة أو أي جزء منها، إلا إذا أشترط المناقص غير ذلك، وللجنة فوق ذلك أن ترفض كل العروض المقدمة إليها .

المادة(٥٥) : للجنة العطاءات أن تنقص أو تزيد الكميات المطلوبة في دعوة العطــاء قبــل الإحالــة دون الرجوع إلى المناقص أو بعد الإحالة بموافقة المتعهد على أن لا يتجاوز مجموع الزيادة أو النقصان (٢٥%) خمسة وعشرين بالمائة سواء قبل الإحالة أو بعدها .

المادة(٥٦) : يجوز للجنة العطاءات أن تستبعد أي عرض من مناقص سبق وأن أهمل أو قصر أو انتحــل صفة تمثيل مؤسسة أو شركة أو الإدعاء بأنه وكيلها بالبيع أو أخفى أنه وكيلها، ســواء كان تمثيله لمؤسسة أو شركة أردنية أو أجنبية .

المادة(٥٧) : تهمل لجنة العطاءات العرض غير المتقيد بالمواصفات والشروط والتعليمات العامة الــشروط الخاصة وأحكام نظام اللوازم المعمول به، أو إذا كان مقدمه غير كفء أو غير مؤهل أو إذا سبق واتخذ بحقه قرار حرمان من الاشتراك في العطاءات للمدة التي حــددتها لجنــة العطاءات .

المادة(٥٨) : إذا وقع تناقض أو تعارض بين التعليمات والشروط العامة وبين الشروط الخاصــة فيؤخــذ بمــا ورد بالشروط الخاصة .

المادة(٥٩) : تكون المواصفات المذكورة في دعوة العطاء أو قرار الإحالة الحد الأدنى المقبول ولا تلغــي مواصفات العينات المقدمة مواصفات دعوة العطاء أو قرار الإحالة إلا إذا تفوقت عليها .

المادة(٦٠) : إذا تبين للجنة العطاءات أن الأسعار المعروضة عليها مرتفعة، فلها أن تعيد طرح العطاء، أو أن تلجأ إلى الشراء عن طريق استدراج عروض، أو الشراء المباشر وفقاً لأحكام نظام اللوازم، كما يحق لها أن تصرف النظر عن الشراء كلياً أو جزئياً، وعند إعادة الطرح يحق للمناقص الذي سبق أن اشترى دعوة العطاء الحصول عليها دون مقابل .

المادة(٦١) : على سكرتاريا لجنة العطاءات أن تعلن أسماء الفائزين من المناقصين وذلك بوضعها على لوحة إعلانات خاصة، أو بالطريقة التي يحددها المدير العام أو الأمين العام للإطلاع عليها لمدة أربعة أيام عمل للاعتراض عليها من قبل أي مناقص في العطاء، على أنه يجوز للجنة العطاءات في الحالات الاستثنائية اختصار مدة الاعتراض إلى فترة لا تقل عن يومي عمل .

المادة(٦٢) : تنظر لجنة العطاءات في الاعتراضات المقدمة إليها وتصدر قراراتها بشأنها ثم تحيل قرار الإحالة للتصديق عليه من المرجع المختص .

المادة(٦٣) :-

أ. يتولى المدير العام أو الأمين العام ـ بواسطة موظفي الدائرة ـ صياغة قرارات لجنة العطاءات وإعطاءها رقماً متسلسلاً سنوياً، وبعد التصديق عليها تصاغ على شكل اتفاقيات (أوامر شراء) يوقع عليها الطرفان المتعاقدان، وتوزع نسخ من الاتفاقيات (أوامر الشراء) والقرارات على الجهات المعنية للعمل على تنفيذها .

ب. ترسل نسخة من قرارات لجان العطاءات إلى دائرة اللوازم العامة / السجل المركزي .

المادة(٦٤) : تحتفظ لجنة العطاءات بحقها في إلغاء دعوة العطاء أو قرار الإحالة في أي وقت أو أي مرحلة دون بيان الأسباب، ما لم يكن المتعهد قد تبلغ أمر الشراء وقرار الإحالة، ولها أن ترفض كل أو بعض العروض المقدمة إليها دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع إليها بأي خسارة أو ضرر ناشيء عن تقديم عرضه، ولا يترتب على اللجنة أي إلتزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك .

سادساً : مسؤوليات المتعهد تجاه لجنة العطاءات والدوائر الحكومية :

المادة(٦٥) : على المتعهد الذي أحيل عليه العطاء استكمال إجراءات العقد الخاص بقرار الإحالة (تقديم تأمين حسن التنفيذ ودفع الرسوم القانونية وتوقيع الاتفاقية (أوامر الشراء)....إلخ) خلال المدة التي تحدد في كتاب التبليغ الذي يرسل إلى المتعهد .

المادة(٦٦) : يعتبر توقيع أمر الشراء (الاتفاقية) من قبل المتعهد اعترافاً منه بأنه مطلع على كافة محتويات قرار الإحالة وأمر الشراء وكل ما يتعلق بهما وأنه ملتزم التزاماً تاماً بمحتوياتهما ومضمونهما .

المادة(٦٧) : لا يجوز للمتعهد أن يتنازل لأي شخص آخر عن كل أو أي جزء من العقد دون الحصول على إذن خطي من لجنة العطاءات التي أحالت العطاء مع الاحتفاظ بكامل حقوق الدائرة وفقاً لقرار الإحالة والعقد الأصيل .

المادة(٦٨) : إذا نكل المتعهد عن تنفيذ التزاماته بموجب العقد أو قصر في ذلك، أو تأخر في تقديم اللوازم المحالة عليه، للجنة العطاءات شراء اللوازم أو الخدمات موضوع العقد بنفس المواصفات والخصائص أو بديلاً عنها بذات الخصائص والاستعمالات ولا تقل عنها سوية من أي مصدر آخر على حسابه ونفقته وتحميله فروق الأسعار والنفقات الإضافية وأي خسارة أو مصاريف أو عطل أو ضرر يلحق بالدائرة المستفيدة أو دائرة اللوازم العامة دون الحاجة إلى أي إنذار، ولا يحق للمتعهد الاعتراض على ذلك .

المادة(٦٩) : يرفع المورد اللوازم المرفوضة على نفقته خلال مدة أقصاها (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعاره بضرورة رفعها من المكان الموجودة فيه، إلا إذا إقتضت الضرورة الصحية أو الأمنية رفعها أو إتلافها قبل ذلك الموعد، فإذا تأخر في القيام بذلك عن الموعد المحدد له فيعتبر متنازلاً عنها للحكومة، وللحكومة الرجوع عليه بنفقات الرفع والإتلاف إن إقتضى ذلك بقرار من لجنة العطاءات .

المادة(٧٠) : إذا تأخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد، فتفرض عليه (غرامة مالية) بنسبة لا تقل عن (٠,٥%) نصف بالمائة من قيمة اللوازم التي تأخر المتعهد في توريدها، عن كل أسبوع أو جزء من الأسبوع، بصرف النظر عن الضرر الناشيء عن التأخير في التنفيذ، وفي جميع الأحوال للجنة الحق بشراء اللوازم التي تأخر المتعهد في توريدها على حسابه دون سابق إنذار وتحميله فروق الأسعار، على أن يتم فرض غرامة التأخير وفقاً للصلاحيات التالية :-

أ- إذا كانت مدة التأخير (٦٠) ستين يوماً أو أقل فإن صلاحية فرض الغرامة لأمين عام الدائرة المستفيدة .

ب- إذا زادت مدة التأخير عن (٦٠) ستين يوماً تكون الصلاحيات في فرض الغرامة للجنة العطاءات .

المادة(٧١) : لا يحول توقيع الغرامة الواردة في المادة (٧٠) دون حق الدائرة ذات العلاقة في الرجوع على المتعهد بقيمة العطل والضرر الناتج عن تأخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به دون سابق إنذار، على أن يتم إعلام لجنة العطاءات بقيمة العطل والضرر إن وجدت .

المادة(٧٢) : تحصل الأموال المستحقة بموجب نظام اللوازم، أو بموجب هذه التعليمات على المناقصين أو المتعهدين للدائرة من الأموال المستحقة لهم لدى الدوائر الحكومية أو من كفالاتهم لديها أو بموجب قانون تحصيل الأموال الأميرية .

سابعاً : العينات :

المادة(٧٣) : يحق للدائرة المستفيدة أن تحدد عينة ليتم الشراء مطابقاً لها من كافة الوجوه شرط أن لا تكون محصورة بماركة واحدة أو بمصنع واحد، وفي هذه الحالة توضع بمكان معين في الدائرة المستفيدة أو في دائرة اللوازم العامة، ويذكر المكان وعنوانه في دعوة العطاء لتمكين المناقصين من الإطلاع عليها .

المادة(٧٤) : يجوز للمناقص أن يعزز عرضه بعينة وله أن يعتبرها عينة من كافة الوجوه أو يحدد الصفة المقدمة من أجلها ويذكر ذلك صراحة في عرضه .

المادة(٧٥) : تحفظ العينات التي تعتمد عند الإحالة في المكان المعد الذي تحدده الدائرة التي أحالت العطاء بعد ختمها بخاتم الدائرة والتوقيع عليها من قبل لجنة العطاءات، وذلك لمقارنتها باللوازم الموردة عند الإستلام .

المادة(٧٦) : ترد العينات المقدمة من المناقصين غير الفائزين عند طلبها خطياً خلال أسبوعين من تاريخ الإحالة القطعية، ولا تكون دائرة اللوازم العامة أو الدائرة المستفيدة مسؤولة عن فقدها أو تلفها بعد هذا الموعد، وفي جميع الأحوال يفقد المناقص الحق بالمطالبة بهذه العينات إذا لم يطالب بها خطياً خلال شهرين من الإحالة القطعية، وتدخل في قيود الدائرة حسب الأصول، إلا إذا قدمت أسباب خطية مقنعة فيجوز أن ترد بقرار من المدير العام أو الأمين العام خلال مدة أقصاها (٣) ثلاثة أشهر من تاريخ إدخالها القيود، ويذكر القرار الذي أعيدت بموجبه في سجلات اللوازم الرسمية قبل إخراجها .

المادة(٧٧) : يحدد المدير العام أو الأمين العام طريقة استلام العينات والاحتفاظ بها وإعادتها .

المادة(٧٨) : ترد عينات المتعهدين الذين تمت الإحالة عليهم بعد استلام اللوازم الموردة مطابقة لشروط قرار الإحالة، وورود كتاب من الدائرة المستفيدة تطلب من الجهة المختصة إعادتها،

ويتم ذلك وفقاً للإجراءات الواردة في المادة (٧٦) من هذه التعليمات، إلا إذا ورد خلاف ذلك في قرار الإحالة .

ثامناً : فحص اللوازم واستلامها :

المادة(٧٩) : تستلم اللوازم من المتعهدين وفقاً للمواصفات والشروط الواردة في قرار الإحالة والعينات المعتمدة والمذكورة فيه .

المادة(٨٠) : تكون اللوازم التي وردها المتعهد خاضعة لإعادة وزنها وقياسها على موازين تحددها الحكومة ويدفع الثمن على أساس الوزن الصافي أو القياس الصافي لهذه اللوازم إلا إذا ورد نص على غير ذلك .

المادة(٨١) : يتم فحص اللوازم التي يوردها المتعهد وإجراء التجارب عليها لمعرفة مدى مطابقتها للمواصفات بالطريقة التي تحددها الدائرة المستفيدة أو لجنة الاستلام، ويتحمل المتعهد نفقات الفحص في حالة مخالفة اللوازم الموردة وعدم قبولها .

المادة(٨٢) : ترفض لجنة الاستلام أي لوازم غير مطابقة للمواصفات و / أو لشروط العقد، على أنه يجوز للجنة العطاءات قبول اللوازم في الحالات التي تراها مناسبة بتنسيب من الأمين العام بناءً على تقرير من لجنة فنية متخصصة مقابل تخفيض عادل في الثمن .

المادة(٨٣) : إذا كانت اللوازم المطلوبة من نوع المشاريع الكبرى (Complex Project) التي تتطلب تركيب وتشغيل، فيجب أن تتضمن دعوة العطاء (الشروط الخاصة) ذلك، وأن يقوم كل مناقص بذكر ذلك في عرضه وعلى النحو التالي :-

أ) تحديد مدة التوريد .

ب) تحديد مدة التركيب والاستلام الأولي .

ج) تحديد مدة التشغيل التجريبي الذي يتم على أساسه الاستلام النهائي .

تاسعاً : القوى القاهرة :-

المادة(٨٤) :-

أ. يكون من المتفق عليه أن المتعهد لا يتحمل الأضرار المترتبة على التأخير في تنفيذ العقد أو عدم الوفاء به إذا كان التأخير أو عدم الوفاء بسبب القوى القاهرة .

ب. في كل الأحوال ــ عند وجود قوى قاهرة ــ على المتعهد تقديم إشعار خطـي وفـوري إلـى الجهة المختصة بالظروف والأسباب التي تمنع من تنفيذ الالتزام أو التأخير فـي الوفـاء بـه وتقديم كل ما يثبت ذلك .

ج. تكون القوى القاهرة المؤقتة من مبررات التأخير ويجب الوفاء بعد زوالها، وتكـون القـوى القـاهرة الدائمة من مبررات عدم الوفاء .

المادة(٨٥) : تنظر لجنة العطاءات المختصة في القوى القاهرة من حيث المكان والزمان ومـدى أثرهمـا على تنفيذ العقد .

عاشراً : صندوق العطاءات :-

المادة(٨٦) : تحتفظ الدائرة بصندوق له ثلاثة مفاتيح يحتفظ كل من رئيس اللجنة وعضوين منها بمفتاح، ويقوم المناقصون أو مندوبوهم بإيداع العروض في الصندوق من خلال فتحة فيه يمكن إغلاقها بلسان خاص، ويجوز للمناقصين سحب عروضهم أو تعديلها بموجب طلبـات خطيـة موقعـة ومختومة تودع في الصندوق قبل انتهاء آخر موعد لتقديم العروض

المادة(٨٧) : اعتباراً من تاريخ العمل بهذه التعليمات يلغى ما يلي :-

١) التعليمات التنظيمية رقم (١) الصادرة بموجب المادة (٩) من نظام اللوازم رقم (٣٧) لسنة ١٩٧٨م .

٢) أي تعليمات أو نص يتعارض مع هذه التعليمات .

وزيـر الماليـة

سامـي قمـوه

١٩٩٤/١/١م

ملحق رقم (٥)

نظام الأبنية الحكومية

المادة١-

يسمى هذا النظام (نظام الأبنية الحكومية لسنة ٢٠٠٧) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة٢-

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه

ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الوزارة:وزارة الأشغال العامة والإسكان .

الوزير:وزير الأشغال العامة والإسكان .

الدائرة:دائرة الأبنية الحكومية .

المدير: مدير عام الدائرة .

الدوائر:أي وزارة أو دائرة أو هيئة أو مؤسسة حكومية .

الوزير المختص:الوزير فيما يخص وزارته والدوائر والمؤسسات المرتبطة به ولغايات هذا النظام تشمل عبارة الوزير المختص :-

أ-رئيس الوزراء فيما يخص رئاسة الوزراء والدوائر المرتبطة به .

ب-رئيس مجلس الأعيان فيما يخص مجلس الأعيان ورئيس مجلس النواب فيما يخص مجلس النواب ورئيس مجلس الأعيان فيما يخص مجلس النواب اذا كان المجلس منحلا .

ج-رئيس أي دائرة يمارس بموجب قوانين وأنظمة خاصة صلاحيات الوزير في تلك الدائرة .

الأبنية:المنشآت المملوكة أو المستأجرة والمستخدمة من الدوائر داخل المملكة وخارجها .

المشروع:الأعمال الخاصة بالأبنية والتي يرصد لها مخصصات في قانون الموازنة العامة أو الممولة من جهة محددة بموجب اتفاقية خاصة بها وذلك لإعداد الدراسات أو التنفيذ أو الإشراف أو الصيانة لها بما في ذلك الأراضي التي ستقام عليها والمواد والتجهيزات اللازمة لتشغيلها .

المادة٣-

أ- تنشأ في الوزارة دائرة تسمى (دائرة الأبنية الحكومية) تهدف إلى تأمين احتياجات الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية والسفارات والبعثات الدبلوماسية في الخارج من الأبنية التي تتلاءم مع متطلباتها وطبيعة استخدامها بما في ذلك صيانة هذه الأبنية وإدامتها للغايات التي أنشئت أو تستعمل من اجلها .

ب- تتولى الدائرة في سبيل تحقيق أهدافها المهام والصلاحيات التالية :-

١-وضع الخطط والبرامج الوطنية لإنشاء الأبنية بالتنسيق مع الدوائر .

٢-إعداد الدراسات والتصاميم والمخططات والوثائق للأبنية المراد إنشاؤها وفق المواصفات المعدة لهذه الغاية .

٣-الإشراف على تنفيذ مشاريع الأبنية ومتابعة تنفيذها .

٤ - القيام بأعمال الصيانة الروتينية والدورية والوقائية للأبنية باستثناء ما تقوم به الدوائر من هذه الأعمال بموافقة الوزير .

٥-إجراء الفحوصات المخبرية على المواد والأجهزة المستخدمة في إنشاء الأبنية ومراقبة ضبط جودة هذه المواد .

٦-القيام بالدراسات والبحوث على المواد الإنشائية بهدف تحسين مستوى وسلامة الأبنية وخفض الكلفة .

٧-إنشاء قاعدة بيانات وبنك معلومات للابنية .

٨-التعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في قطاعي الإنشاءات والاستشارات الهندسية .

٩-أي مهام أخرى يكلفها بها الوزير أو مجلس الوزراء .

المادة٤ -

أ- يكون للدائرة مدير عام وجهاز خاص من الموظفين والمستخدمين بالقدر الذي تدعو إليه الحاجة.

ب- للدائرة بقرار من الوزير بناء على تنسيب المدير إنشاء مديريات ومكاتب ووحدات في المحافظات والألوية .

ج- تنشأ في الدائرة المديريات والوحدات والأقسام الضرورية لإدارة شؤونها وتحدد صلاحياتها وواجباتها بقرار من الوزير بناء على تنسيب المدير وله إلغاء أي منها أو دمجها في غيرها وتحديد ارتباطاتها .

د- للوزير بناء على تنسيب المدير تسمية احد موظفي الدائرة نائباً للمدير لمساعدته في إدارة شؤون الدائرة ويتولى مهامه في حال غيابه .

المادة٥ -

تسري أحكام هذا النظام على جميع مشاريع الدوائر باستثناء المؤسسات العسكرية والأجهزة الأمنية .

المادة٦ -

تلتزم الدوائر بتزويد الدائرة باحتياجاتها من الأبنية والمشاريع الخاصة بها والمبالغ المخصصة لها.

المادة٧-

تلتزم الدوائر باستخدام الأبنية للغايات التي أنشئت من اجلها ، ولا يجوز تغيير صفة الاستخدام إلا بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير والوزير المختص المستند إلى توصية المدير .

المادة٨-

لا يجوز للدوائر إجراء أي تغيير جوهري على أي بناء يعود لاي منها الا بعد الرجوع للدائرة لدراسة التعديلات المطلوب إجراؤها والموافقة عليها .

المادة٩-

تلتزم الدوائر بمشورة الدائرة عند رغبتها في شراء أي مبنى أو استئجاره أو شراء أي ارض لغايات إنشاء أي بناء حكومي عليها .

المادة١٠-

تصبح الدائرة مسؤولة عن إعداد الدراسات ووثائق عطاءات التنفيذ والإشراف على تنفيذ وصيانة الأبنية والدوائر خلال سنة من تاريخ العمل بهذا النظام ولا يجوز للدوائر بعد هذا التاريخ ممارسة هذه الصلاحية .

المادة١١-

لا يعمل بأي نص ورد في أي نظام آخر يتعارض مع أحكام هذا النظام .

المادة١٢-

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .

ملحق رقم 6

قانون
الأونسيترال النموذجي
لاشتراء السلع والإنشاءات
والخدمات



الأمم المتحدة
نيويورك ، ١٩٩٥

المحتويات

المحتويات (تابع)

المحتويات (تابع)

القانون النموذجي لاشتراء السلع والانشاءات والخدمات الذي وضعته لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي*

الديباجة

لما [كانت حكومة] [كان برلمان] دولة ... [ترى] [يرى] أن من المستصوب تنظيم اشتراء السلع والانشاءات والخدمات من أجل تعزيز الأهداف التالية:

(أ) زيادة اقتصادية الاشتراء وكفاءته الى الحد الأقصى؛

(ب) تعزيز وتشجيع مشاركة الموردين والمقاولين في اجراءات الاشتراء، وبخاصة، عند الاقتضاء، مشاركة الموردين والمقاولين بصرف النظر عن جنسيتهم، مما يؤدي الى ترويج التجارة الدولية؛

(ج) تعزيز المنافسة بين الموردين والمقاولين من أجل توريد السلع أو الانشاءات أوالخدمات المراد اشتراؤها؛

(د) توفير معاملة عادلة ومنصفة لجميع الموردين والمقاولين؛

(هـ) تعزيز نزاهة عملية الاشتراء وعدالتها وثقة الجمهور فيها؛

(و) تحقيق الشفافية في الاجراءات المتعلقة بالاشتراء،

فقد سنت القانون التالي:

الفصل الأول - أحكام عامة

المادة ١ - نطاق التطبيق

(١) ينطبق هذا القانون على كل اشتراء تقوم به الجهات المشترية للسلع، ما لم تنص الفقرة (٢) من هذه المادة على خلاف ذلك.

---

* اعتمدت لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي (يونسيترال) في دورتها السابعة والعشرين القانون النموذجي لاشتراء السلع والانشاءات والخدمات، دون أن تبطل به القانون النموذجي لاشتراء السلع والانشاءات، الذي اعتمدته في دورتها السادسة والعشرين. فالنص الحالي الموحد يتكون من الأحكام الواردة في القانون النموذجي لاشتراء السلع والانشاءات مضافا إليها أحكام تتعلق باشتراء الخدمات. وأصدرت اللجنة أيضا "الدليل التشريعي للقانون النموذجي لاشتراء السلع والانشاءات والخدمات الذي وضعته لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي" (A/CN.9/403).

(٢) مع مراعاة أحكام الفقرة (٣) من هذه المادة، لا ينطبق هذا القانون على:

(أ) الاشتراء المتصل بالدفاع الوطني أو الأمن الوطني؛

(ب) ... (يجوز للدولة المشرعة أن تحدد في هذا القانون أنواعا أخرى من الاشتراء تستبعدها من نطاق تطبيق القانون). أو

(ج) اشتراء سلعة مستبعدة بموجب لوائح الاشتراء.

(٣) ينطبق هذا القانون على أنواع الاشتراء المشار إليها في الفقرة (٢) من هذه المادة في الحالات وفي الحدود التي تعلن فيها الجهة المشترية ذلك صراحة للموردين والمقاولين عندما تطلب منهم، للمرة الأولى، المشاركة في اجراءات الاشتراء.

المادة ٢ - التعاريف

لأغراض هذا القانون:

(أ) يقصد بمصطلح "الاشتراء" احتياز السلع أو الانشاءات أو الخدمات بأي وسيلة.

(ب) يقصد بمصطلح "الجهة المشترية":

'١' الخيار الأول للفقرة الفرعية '١'
أي إدارة أو جهاز أو هيئة أو وحدة حكومية أخرى، أو أي شعبة متفرعة عنها، تضطلع بالاشتراء في هذه الدولة باستثناء ...؛ (و)

الخيار الثاني للفقرة الفرعية '١'
أي إدارة أو جهاز أو هيئة أو وحدة أخرى، أو أي شعبة متفرعة عنها، تابعة لـ ("الحكومة" أو مصطلح آخر مستخدم للإشارة الى الحكومة الوطنية للدولة المشرعة) تضطلع بالاشتراء باستثناء ...؛ و

'٢' (يجوز للدولة المشرعة أن تدرج في هذه الفقرة الفرعية، وعند الاقتضاء، في الفقرات الفرعية التالية، جهات أو مؤسسات أخرى، أو فئات منها، كي يشملها تعريف "الجهة المشترية")؛

(ج) يقصد بمصطلح "السلع" الأشياء من كل صنف ووصف بما في ذلك المواد الخام والمنتجات والمعدات والأشياء التي تكون على هيئة جامدة أو سائلة أو غازية، والكهرباء. وكذلك الخدمات التبعية التي تصحب توريد السلع إذا كانت قيمة هذه الخدمات التبعية لا تتجاوز قيمة السلع نفسها، (ويجوز للدولة المشرعة أن تدرج فئات أخرى من السلع)؛

(د) يقصد بمصطلح "الإنشاءات" جميع الأعمال المرتبطة بتشييد المباني أو الهياكل أو المنشآت أو بإعادة انشائها أو بهدمها أو ترميمها أو تجديدها، كتهيئة الموقع، والحفر، والتشييد، والبناء، وتركيب المعدات أو المواد، والزخرفة، والتشطيب، وكذلك الخدمات التبعية التي تصحب التشييد مثل الثقب ورسم الخرائط، والتصوير بالساتل، والاستقصاءات السيزمية وما الى ذلك من الخدمات التي تقدم بناء على عقد الاشتراء، إذا كانت قيمة هذه الخدمات لا تتجاوز قيمة الإنشاءات نفسها؛

(هـ) يقصد بمصطلح "الخدمات" أي شيء للاشتراء غير السلع أو الانشاءات (ويجوز للدولة المشرعة أن تحدد أشياء معينة تقرر معاملتها كخدمات)؛

(و) يقصد بمصطلح "المورد أو المقاول" ، حسب مقتضى الحال، أي طرف محتمل أو طرف في عقد اشتراء مع الجهة المشترية؛

(ز) يقصد بمصطلح "عقد الاشتراء" عقد بين الجهة المشترية ومورد أو متعاقد نتيجة لاجراءات الاشتراء؛

(ح) يقصد بمصطلح "ضمان العطاء" ضمان يقدم الى الجهة المشترية لكفالة الوفاء بأي التزام من الالتزامات المشار إليها في المادة ٣٠ (١) (و) ويشمل ذلك ترتيبات مختلفة من بينها الكفالات المصرفية، وسندات الضمان، وخطابات الاعتماد الضامنة، والشيكات التي يتحمل أحد المصارف المسؤولية الأولى عن صرفها، والودائع النقدية، والسندات الإذنية، والسفاتج (الكمبيالات)؛

(ط) يشمل مصطلح "العملة" وحدة الحساب النقدية.

المادة ٣ - الالتزامات الدولية لهذه الدولة فيما يتصل بالاشتراء [والاتفاقات الحكومية الدولية داخل (هذه الدولة)]

في حدود تعارض هذا القانون مع التزام يقع على عاتق هذه الدولة بمقتضى، أو ناشئ عن، أي

(أ) معاهدة أو شكل آخر من الاتفاق تكون طرفا فيه مع دولة أو دول أخرى،

(ب) اتفاق أبرمته هذه الدولة مع مؤسسة تمويل حكومية دولية، أو

(ج) اتفاق بين الحكومة الاتحادية لـ [اسم الدولة الاتحادية] وأي قسم فرعي أو أقسام فرعية لـ [اسم الدولة الاتحادية]، أو بين اثنين أو أكثر من هذه الأقسام الفرعية؛

فإن شروط هذه المعاهدة أو هذا الاتفاق تكون هي السارية؛ على أن يخضع الاشتراء، في كل ما عدا ذلك من نواح، لأحكام هذا القانون.

المادة ٤ - لوائح الاشتراء

... (تحدد الدولة المشرعة الجهاز المفوض أو السلطة المفوضة بنشر لوائح الاشتراء) (مفوض) (مفوضة) بنشر لوائح اشتراء من شأنها تحقيق أهداف هذا القانون ووضع أحكامه موضع التنفيذ.

المادة ٥ - وضع النصوص القانونية في متناول الجمهور

توضع نصوص هذا القانون ولوائح الاشتراء وجميع القرارات والتوجيهات الإدارية ذات التطبيق العام فيما يتعلق بالاشتراء المشمول بهذا القانون، وجميع ما أدخل عليها من تعديلات، في متناول الجمهور على الفور وتستكمل بانتظام.

المادة ٦ - أهلية الموردين أو المقاولين

(١) (أ) تسري هذه المادة على تحقق الجهة المشترية من أهلية الموردين أو المقاولين في أي مرحلة من مراحل اجراءات الاشتراء.

(ب) يلتزم الموردون أو المقاولون، كي يتسنى لهم الاشتراك في اجراءات الاشتراء، بإثبات أهليتهم عن طريق استيفاء ما تعتبره الجهة المشترية من المعايير التالية مناسبا في اجراءات الاشتراء المعنية؛

'١' أن يتوافر لديهم ما يلزم من المؤهلات المهنية والتقنية، والكفاءة المهنية والتقنية، والموارد المالية، والمعدات وغيرها من المرافق المادية، والمقدرة الإدارية، والموثوقية، والخبرة، والسمعة الطيبة، والعاملين اللازمين لإنجاز عقد الاشتراء؛

'٢' أن تتوافر لديهم الأهلية القانونية للدخول في عقد الاشتراء؛

'٣' أن يكونوا غير معسرين، أو تحت الحراسة القضائية، أو مفلسين أو قيد التصفية، وألا تكون أعمالهم تدار من قبل محكمة أو موظف قضائي، ولم توقف أنشطتهم التجارية، ولا يواجهون اجراءات قانونية لأي سبب من الأسباب التي تقدم ذكرها؛

'٤' أن يكونوا قد أوفوا بالتزاماتهم المتعلقة بدفع الضرائب واشتراكات الضمان الاجتماعي في هذه الدولة؛

'٥' ألا تكون قد صدرت ضدهم أو ضد مديريهم أو موظفيهم أحكام بالإدانة في جريمة تتعلق بسلوكهم المهني أو بسبب تقديم بيانات كاذبة أو محرفة بشأن أهليتهم للدخول أطرافا في عقد اشتراء في غضون ... سنة (تحدد الدولة المشرعة فترة زمنية) قبل بدء اجراءات الاشتراء، وألا يكونوا قد اعتبروا على أي نحو آخر غير مؤهلين بموجب اجراءات إيقاف أو استبعاد إدارية.

(٢) مع مراعاة حق الموردين أو المقاولين في حماية ملكيتهم الفكرية أو أسرارهم التجارية، يجوز للجهة المشترية أن تشترط على الموردين أو المقاولين المشتركين في اجراءات الاشتراء أن يقدموا من الأدلة المستندية أو المعلومات الأخرى المناسبة ما تراه مفيدا للتحقق من أن الموردين أو المقاولين مؤهلين وفقا للمعايير المشار إليها في الفقرة (١) (ب).

(٣) يتعين إدراج أي شرط يفرض بموجب هذه المادة في وثائق التأهيل، إن وجدت، وفي وثائق التماس العطاءات أو غيرها من وثائق التماس الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار، ويطبق دون تمييز على جميع الموردين أو المقاولين. ولا تفرض الجهة المشترية أي معيار أو شرط أو اجراء يتعلق بأهلية الموردين أو المقاولين بخلاف ما نصت عليه هذه المادة.

(٤) تقيّم الجهة المشترية أهلية الموردين أو المقاولين طبقا للمعايير والاجراءات المحددة في وثائق التأهيل، إن وجدت، وفي وثائق التماس العطاءات أو غيرها من وثائق التماس الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار.

(٥) مع مراعاة أحكام المادتين ٨ (١) و ٣٢ (٤) (د) و٣٩ (٢) لا تضع الجهة المشترية أي معيار أو اشتراط أو إجراء يتعلق بأهلية الموردين والمقاولين ينطوي على تمييز ضد الموردين أو المقاولين أو فيما بينهم أو ضد فئات منهم على أساس الجنسية، أو لا يمكن تبريره موضوعيا.

(٦) (أ) تقرر الجهة المشترية حرمان المورد أو المقاول من التأهيل إذا اكتشفت في أي وقت أن المعلومات المقدمة بخصوص مؤهلات المورد أو المقاول كاذبة؛

(ب) ويجوز للجهة المشترية أن تقرر عدم أهلية مورد أو مقاول إذا اكتشفت في أي وقت أن المعلومات المقدمة بخصوص مؤهلات المورد أو المقاول مشوبة بعدم الدقة أو النقص من جوانب أساسية؛

(ج) وفيما عدا الحالة المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (أ) من هذه الفقرة، لا يجوز للجهة المشترية حرمان مورد أو مقاول من التأهيل على أساس أن المعلومات المقدمة بخصوص مؤهلات المورد أو المقاول مشوبة بعدم الدقة أو النقص من جوانب غير أساسية. ويحرم المورد أو المقاول من التأهيل إذا لم يبادر الى تصحيح هذا القصور على الفور بناء على طلب من الجهة المشترية.

المادة ٧ - إجراءات الاثبات المسبق للأهلية

(١) يجوز للجهة المشترية أن تقوم بإجراءات الاثبات المسبق للأهلية لكي تحدد، قبل تقديم العطاءات أو الاقتراحات أو العروض في إجراءات اشتراء تجري وفقا للفصل الثالث أو الرابع، أو الخامس، الموردين أو المقاولين ذوي الأهلية. وتسري أحكام المادة ٦ على إجراءات الاثبات المسبق للأهلية.

(٢) توفر الجهة المشترية، في حالة قيامها بإجراءات الاثبات المسبق للأهلية، مجموعة من وثائق الاثبات المسبق للأهلية لكل مورد أو مقاول يطلبها وفقا للدعوة إلى الاثبات المسبق للأهلية ويدفع ثمن هذه الوثائق إن وجد؛ ويعكس الثمن الذي تتقاضاه الجهة المشترية مقابل وثائق الاثبات المسبق للأهلية تكاليف طباعتها وتوفيرها للموردين أو المقاولين دون زيادة.

(٣) تتضمن وثائق الاثبات المسبق للأهلية، كحد أدنى:

(أ) المعلومات التالية:

'١' التعليمات المتعلقة بإعداد وتقديم طلبات الاثبات المسبق للأهلية؛

'٢' ملخصا للأحكام والشروط الرئيسية لعقد الاشتراء الذي سيتم الدخول فيه نتيجة لاجراءات الاشتراء؛

'٣' أية أدلة مستندية أو معلومات أخرى يجب أن يقدمها الموردون أو المقاولون لإثبات أهليتهم؛

'٤' طريقة ومكان تقديم طلبات الاثبات المسبق للأهلية والموعد النهائي لتقديمها؛ الذي يعبر عنه بتاريخ ووقت محددين ويتيح وقتا كافيا للموردين أو للمقاولين لإعداد وتقديم طلباتهم، مع وضع الاحتياجات المعقولة للجهة المشترية في الاعتبار؛

'٥' أي شروط أخرى قد تضعها الجهة المشترية طبقا لهذا القانون وللوائح الاشتراء المتصلة بإعداد وتقديم طلبات الاثبات المسبق للأهلية وبإجراءات الاثبات المسبق للأهلية؛ و

(ب) '١' في اجراءات المناقصة بموجب الفصل الثالث، تدرج المعلومات المطلوب بيانها في الدعوة الى تقديم العطاء بموجب المادة ٢٥ (١) (أ) الى (هـ) و (ح) و (ي) إن كانت هذه معروفة فعلا؛

'٢' في طلب تقديم المقترحات بشأن الخدمات بموجب الفصل الرابع، تدرج المعلومات المشار اليها في المادة (٣٨أ) و (ج)، إذا كانت معروفة بالفعل، وفي و (ز) و (ع) و (ق).

(٤) ترد الجهة المشترية على أي طلب يقدمه مورد أو مقاول لتوضيح وثائق الاثبات المسبق للأهلية وتتلقاه الجهة المشترية في غضون فترة معقولة قبل الموعد النهائي لتقديم طلبات الاثبات المسبق للأهلية. ويوجه رد الجهة المشترية في غضون فترة معقولة لتمكين المورد أو المقاول من تقديم طلبه الخاص بالتأهيل في الوقت المناسب. ويبلغ الرد على أي طلب يكون من المعقول توقع أن يكون موضع اهتمام من الموردين أو المقاولين الآخرين، دون تحديد لمصدر هذا الطلب، الى جميع الموردين أو المقاولين الذين قدمت لهم الجهة المشترية وثائق الاثبات المسبق للأهلية.

(٥) تتخذ الجهة المشترية قرارا بشأن أهلية كل مقاول أو مورد يقدم طلبا للاثبات المسبق للأهلية. ولا تستند في هذا القرار إلا الى المعايير المنصوص عليها في وثائق الاثبات المسبق للأهلية.

(٦) تلتزم الجهة المشترية بإبلاغ كل مورد أو مقاول يقدم طلبا للاثبات المسبق للأهلية على الفور بما إذا كان قد تم اثبات تأهيلته أم لا، وتضع أسماء جميع الموردين أو المقاولين الذين ثبتت أهليتهم في متناول أي فرد من الجمهور، بناء على طلب منه، ولا يحق إلا للموردين أو المقاولين الذين ثبتت أهليتهم أن يستمروا في المشاركة في اجراءات الاشتراء.

(٧) تبلغ الجهة المشترية الموردين أو المقاولين الذين لم تثبت أهليتهم، بناء على طلب منهم، بأسس عدم ثبوت أهليتهم، غير أن الجهة المشترية لا تلتزم بتحديد الأدلة أو بيان الأسباب التي يستند اليها استنتاجها بتوافر هذه الأسس.

(٨) يجوز للجهة المشترية أن تطلب من المورد أو المقاول الذي ثبتت أهيلته أن يثبت أهليته من جديد وفقا لنفس المعايير التي روعيت في الاثبات المسبق للأهلية المسبق لهذا المورد أو المقاول. وتسقط الجهة المشترية أهلية أي مورد أو مقاول يتخلف عن إثبات أهليته من جديد إذا طلب منه ذلك. وتبلغ الجهة المشترية على الفور أي مورد أو مقاول يطلب منه إثبات أهليته من جديد بما إذا كان قد وفى بما طلبته منه.

المادة ٨ - اشتراك الموردين أو المقاولين

(١) يسمح للموردين أو المقاولين بالاشتراك في إجراءات الاشتراء بصرف النظر عن جنسياتهم، إلا في الحالات التي تقرر فيها الجهة المشترية، استنادا إلى أسباب تنص عليها لوائح الاشتراء أو وفقا لأحكام قانونية أخرى، حصر المشاركة في إجراءات الاشتراء على أساس الجنسية.

(٢) على الجهة المشترية التي تحصر المشاركة على أساس الجنسية عملا بالفقرة (١) من هذه المادة أن تدرج في سجل إجراءات الاشتراء بيانا عن الأسباب والظروف التي استندت إليها.

(٣) تعلن الجهة المشترية للموردين أو المقاولين لدى التماسها لأول مرة مشاركتهم في إجراءات الاشتراء، أنه تجوز لهم المشاركة في إجراءات الاشتراء بصرف النظر عن جنسياتهم، وهو إعلان لا يجوز تغييره بعد ذلك، على أنها إذا قررت حصر المشاركة عملا بالفقرة (١) من هذه المادة، كان عليها أن تعلن عليهم ذلك.

المادة ٩ - شكل المراسلات

(١) مع مراعاة أحكام هذا القانون وأي اشتراط يتعلق بالشكل تحدده الجهة المشترية، عندما تلتمس للمرة الأولى مشاركة الموردين أو المقاولين في إجراءات الاشتراء، تكون المستندات والإشعارات والقرارات وغيرها من المراسلات المشار إليها في هذا القانون والتي ينبغي أن تقدمها الجهة المشترية أو السلطة الإدارية إلى مورد أو مقاول، أو يقدمها مورد أو مقاول إلى الجهة المشترية، في شكل يوفر تسجيلا لمحتوى الرسالة.

(٢) يجوز أن تجري الاتصالات المشار إليها في المواد ٧ (٤) و (٦) و ١٢ (٣) و ٣١ (٢) (أ) و ٣٢ (١) (د) و ٣٤ (١) و ٣٦ (١) و ٣٧ (١) و ٣٧ (٣) و ٤٤ (ب) إلى (و) و ٤٧ (١) بين الموردين أو المقاولين والجهة المشترية بوسيلة اتصال لا توفر تسجيلا لمحتوى الرسالة شريطة القيام، عقب ذلك على الفور، بتأكيد الرسالة لمتلقيها، في شكل يوفر تسجيلا لهذا التأكيد.

(٣) لا تميز الجهة المشترية ضد الموردين أو المقاولين أو فيما بينهم على أساس الشكل الذي يقدمون أو يتلقون به المستندات أو الإخطارات أو القرارات أو غيرها من المراسلات.

المادة ١٠ - القواعد المتعلقة بالأدلة المستندية المقدمة من الموردين أو المقاولين

إذا اشترطت الجهة المشترية التصديق على الأدلة المستندية التي يقدمها الموردون أو المقاولون لإثبات أهليتهم للدخول في إجراءات الاشتراء، لا يجوز للجهة المشترية أن تفرض أي شروط للتصديق على الأدلة المستندية باستثناء الشروط المنصوص عليها في قوانين هذه الدولة فيما يخص التصديق على هذا النوع من المستندات.

المادة ١١ - سجل إجراءات الاشتراء

(١) تحتفظ الجهة المشترية بسجل لإجراءات الاشتراء يتضمن، كحد أدنى، المعلومات التالية:

(أ) وصفا موجزا للسلع أو الإنشاءات أو الخدمات المراد اشتراؤها، أو لما تحتاج الجهة المشترية إلى اشترائه والتمست اقتراحات أو عروضا بشأنه؛

(ب) أسماء وعناوين الموردين أو المقاولين الذين قدموا عطاءات أو اقتراحات أو عروضا أو عروض أسعار، واسم وعنوان المورد أو المقاول الذي أبرم معه عقد الاشتراء وقيمة العقد؛

(ج) معلومات تتعلق بأهلية أو عدم أهلية الموردين أو المقاولين الذين قدموا عطاءات أو اقتراحات أو عروضا أو عروض أسعار؛

(د) قيمة، أو أساس تحديد قيمة، كل عطاء أو اقتراح أو عرض أسعار وقيمة عقد الاشتراء، وملخصا لسائر الأحكام والشروط الرئيسية لكل منها، حيث تكون هذه معروفة للجهة المشترية؛

(هـ) ملخصا لتقييم العطاءات أو الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار وللمقارنة بينها، بما في ذلك منح أي هامش تفضيل وفقا للمواد ٣٤ (٤) (د) و ٣٩ (٢)؛

(و) إذا رفضت جميع العطاءات أو الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار عملا بالمادة ١٢، يدرج بيان عن هذا الرفض والأسباب الداعية إليه، وفقا للمادة ١٢ (١)؛

(ز) إذا استخدمت إجراءات اشتراء تنطوي على أساليب اشتراء أخرى غير أسلوب المناقصة، ولم تؤد هذه الإجراءات إلى إبرام عقد اشتراء، يدرج في السجل بيان عن ذلك وعن الأسباب الداعية إليه؛

(ح) المعلومات المطلوبة بموجب المادة ١٥، في حالة رفض عطاء أو اقتراح أو عرض أو عرض أسعار بموجب الحكم الوارد في تلك المادة؛

(ط) إذا استخدمت إجراءات اشتراء تنطوي على أسلوب اشتراء في إطار الفقرة ٢ أو الفقرة الفرعية (أ) أو (ب) من الفقرة ٣ من المادة ١٨، يدرج البيان المطلوب بموجب المادة ١٨ (٤) عن الأسباب والظروف التي استندت إليها الجهة المشترية لتبرير اختيار وسيلة الاشتراء المستخدمة؛

(ي) في حالة اشتراء الخدمات بواسطة الفصل الرابع، يدرج البيان المطلوب بموجب المادة ٤١ (٢) عن الاسباب والظروف التي استندت إليها الجهة المشترية لتبرير اختيار إجراءات الانتقاء المستخدمة؛

(ك) إذا استخدمت إجراءات اشتراء تنطوي على التماس مباشر لتقديم اقتراحات بشأن الخدمات وفقا للمادة ٣٧ (٣)، يدرج بيان بالأسباب والظروف التي استندت إليها الجهة المشترية لتبرير الالتماس المباشر؛

(ل) إذا استخدمت اشتراء إجراءات تقوم فيها الجهة المشترية، وفقا للمادة ٨ (١)، بحصر المشاركة على أساس الجنسية، يدرج بيان عن الأسباب والظروف التي استندت إليها الجهة المشترية في فرض هذا الحصر؛

(م) ملخصا لأي طلبات لتوضيح وثائق التأهيل أو وثائق التماس العطاءات وللردود على هذه الطلبات، بالإضافة إلى ملخص لأي تعديلات أدخلت على هذه الوثائق.

(٢) مع مراعاة أحكام المادة ٣٣ (٣)، يتاح الاطلاع على الجزء من السجل المشار إليه في الفقرتين الفرعيتين (أ) و (ب) من الفقرة (١) من هذه المادة، بناء على طلب، لأي شخص بعد قبول العطاء أو الاقتراح أو العرض أو عرض الأسعار، تبعا لمقتضى الحال، أو بعد أن تكون إجراءات الاشتراء قد انتهت دون أن تفضي إلى إبرام عقد اشتراء.

(٣) مع مراعاة أحكام المادة ٣٣ (٣)، يتاح الاطلاع على الجزء من السجل المشار إليه في الفقرات الفرعية من (ج) إلى (ز)، و (م)، من الفقرة (١) من هذه المادة، عند الطلب، للموردين أو المقاولين الذين قدموا عطاءات أو اقتراحات أو عروضا أو عروض أسعار، أو قدموا طلبات تأهيل، بعد قبول العطاء أو الاقتراح أو العرض أو عرض الأسعار، أو بعد أن تكون إجراءات الاشتراء قد انتهت دون أن تفضي إلى إبرام عقد اشتراء. ويجوز أن يتم الاطلاع على الجزء من السجل المشار إليه في الفقرات الفرعية من (ج) إلى (هـ)، و (م)، في مرحلة سابقة بناء على أمر من محكمة مختصة. غير أنه ما لم تأمر بذلك محكمة مختصة، ومع مراعاة شروط مثل هذا الأمر، لا يجوز للجهة المشترية إفشاء مايلي:

(أ) المعلومات التي ينطوي افشاؤها على مخالفة للقانون أو تعويق لإنفاذ القانون أو يكون متعارضا مع الصالح العام أو ضارا بالمصالح التجارية المشروعة للأطراف أو حائلا دون المنافسة العادلة؛

(ب) المعلومات المتعلقة بفحص وتقييم العطاءات أو الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار والمقارنة بينها، وبأسعار العطاءات أو الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار، فيما عدا الملخص المشار إليه في الفقرة (١) (هـ).

(٤) لا تكون الجهة المشترية مسؤولة تجاه الموردين أوالمقاولين عن دفع تعويضات لمجرد تخلفها عن الاحتفاظ بسجل لإجراءات الاشتراء وفقا لأحكام هذه المادة.

المادة ١٢ - رفض جميع العطاءات أو الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار

(١) (رهنا بموافقة ... (تعين الدولة المشرعة هيئة تصدر عنها الموافقة))، وإذا كانت وثائق التماس العطاءات أو الوثائق الأخرى الخاصة بالتماس الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار، تنص على ذلك، جاز للجهة المشترية أن ترفض جميع العطاءات أو الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار في أي وقت قبل قبول أحد العطاءات أو الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار. وعلى الجهة المشترية، عند الطلب، أن تبلغ أسباب رفضها جميع العطاءات أو الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار لأي مورد أو مقاول قدم عطاء أو اقتراحا أو عرضا أو عرض أسعار، بيد أنها ليست ملزمة بتبرير تلك الأسباب.

(٢) لا تتحمل الجهة المشترية أية مسؤولية لمجرد تذرعها بالفقرة (١) من هذه المادة، تجاه الموردين أو المقاولين الذين قدموا عطاءات أو اقتراحات أو عروضا أو عروض أسعار.

(٣) يرسل الإخطار برفض جميع العطاءات أو الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار، على الفور، إلى جميع الموردين أو المقاولين الذين قدموا عطاءات أو اقتراحات أو عروضا أو عروض أسعار.

المادة ١٣ - بدء نفاذ عقد الاشتراء

(١) في إجراءات المناقصة، يجري قبول العطاء وبدء نفاذ عقد الاشتراء وفقا للمادة ٣٦.

(٢) في جميع أساليب الاشتراء الأخرى، تبلغ طريقة بدء نفاذ عقد الاشتراء إلى الموردين أو المقاولين عند طلب الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار.

المادة ١٤ - الإعلان العام عن قرارات إرساء عقود الاشتراء

(١) تلتزم الجهة المشترية بأن تنشر على الفور إعلانا عاما عن قرارات إرساء عقود الاشتراء.

(٢) يجوز أن تنص لوائح الاشتراء على طريقة نشر الإعلان الذي تقتضيه الفقرة (١).

(٣) لا تسري الفقرة (١) على القرارات التي تقل فيها قيمة العقد عن [...].

المادة ١٥ - الإغراءات المقدمة من الموردين أو المقاولين

(رهنا بموافقة... (تعين الدولة المشرعة هيئة تصدر عنها الموافقة) ،) ترفض الجهة المشترية العطاء أو الاقتراح أو العرض أو عرض الأسعار إذا عرض المورد أو المقاول الذي قدم أيا منها على أي موظف أو مستخدم حالي أو سابق لدى الجهة المشترية أو لدى هيئة

حكومية أخرى، أو أعطاه أو وافق على إعطائه، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، إكرامية في أي شكل من الأشكال، أو عرض توظيف أو أي شيء آخر ذي نفع أو قيمة كحافز لإتيان فعل أو لإصدار قرار أو لاتخاذ إجراء من جانب الجهة المشترية يتصل بإجراءات الاشتراء. ويسجل مثل هذا الرفض للعطاء أو الاقتراح أو العرض أو عرض الأسعار وأسباب رفضه في سجل إجراءات الاشتراء ويبلغ على الفور إلى المورد أو المقاول.

المادة ١٦ - القواعد المتعلقة بوصف السلع أو الإنشاءات أو الخدمات

(١) لا يدرج أو يستخدم في وثائق التأهيل أو في وثائق التماس العطاءات أو غيرها من وثائق التماس الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار أي من المواصفات والخرائط والرسوم والتصاميم التي تحدد الخصائص التقنية أو النوعية للسلع أو الإنشاءات أو الخدمات المراد اشتراؤها، والشروط المتعلقة بالاختبار وطرق الاختبار، والتعبئة أو وضع العلامات أو بطاقات التعريف أو شهادات المطابقة، والرموز والمصطلحات، أو وصف الخدمات التي يترتب عليها إقامة عراقيل أمام مشاركة الموردين أو المقاولين في إجراءات الاشتراء، بما في ذلك العراقيل التي تقوم على أساس الجنسية.

(٢) يستند أي من المواصفات والخرائط والرسوم والتصاميم والشروط، أو وصف السلع أو الإنشاءات أو الخدمات، بقدر الإمكان، إلى الخصائص التقنية والنوعية الموضوعية ذات الصلة بالسلع أو الإنشاءات أو الخدمات المراد اشتراؤها. ولا يذكر أي اشتراط أو إشارة بشأن علامة تجارية معينة أو اسم أو براءة أو تصميم أو نوع أو أصل محدد أو منتج معين إلا إذا لم تكن هناك طريقة أخرى دقيقة أو واضحة بما يكفي لوصف خصائص السلع أو الإنشاءات أو الخدمات المراد اشتراؤها وشريطة أن تدرج عبارة مثل "أو ما يعادلها".

(٣) (أ) تستخدم السمات والاشتراطات والرموز والمصطلحات الموحدة ذات الصلة بالخصائص التقنية والنوعية للسلع أو الإنشاءات أو الخدمات المراد اشتراؤها، إذا كانت متوفرة، في وضع المواصفات والخرائط والرسوم والتصاميم التي ستدرج في وثائق التأهيل أو غيرها من وثائق التماس العطاءات أو عروض الأسعار؛

(ب) ينبغي إيلاء المراعاة الواجبة لاستخدام مصطلحات تجارية موحدة، حيثما كانت متاحة، في صياغة أحكام وشروط عقد الاشتراء المراد إبرامه نتيجة لإجراءات الاشتراء، وفي صياغة الجوانب الأخرى ذات الصلة من وثائق التأهيل ووثائق التماس العطاءات أوغيرها من وثائق التماس الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار.

المادة ١٧ - اللغة

تصاغ وثائق التأهيل ووثائق التماس العطاءات، وغيرها من وثائق التماس الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار، باللغة... (تحدد الدولة المشرعة لغتها أو لغاتها الرسمية). (وبلغة أخرى تستخدم عادة في التجارة الدولية باستثناء الحالتين التاليتين:

(أ) إذا كانت إجراءات الاشتراء مقصورة على الموردين أو المقاولين المحليين وفقا لأحكام المادة ٨ (١)، أو

(ب) إذا قررت الجهة المشترية، نظرا لصغر قيمة السلع أو الإنشاءات أو الخدمات المراد اشتراؤها، أن من المرجح ألا تكون موضع اهتمام إلا من الموردين أو المقاولين المحليين.

الفصل الثاني - أساليب الاشتراء وشروط استخدامها

المادة ١٨ - أساليب الاشتراء*

(١) باستثناء ما ينص عليه هذا الفصل خلافا لذلك، على الجهة المشترية التي تزاول اشتراء السلع أو الانشاءات أن تقوم بذلك العمل عن طريق اجراءات المناقصة.

(٢) في اشتراء السلع أو الانشاءات، لا يجوز للجهة المشترية أن تستخدم اسلوب اشتراء غير اجراءات المناقصة إلا حسبما تقضي المادة ١٩ أو ٢٠ أو ٢١ أو ٢٢.

(٣) في اشتراء الخدمات، على الجهة المشترية أن تستخدم أسلوب الاشتراء المبين في الفصل الرابع، ما لم تقرر الجهة المشترية أن:

(أ) من الممكن صوغ مواصفات مفصلة وأن اجراءات المناقصة هي الأنسب بالنظر الى طبيعة الخدمات المراد اشتراؤها؛ أو

(ب) من الأنسب، (رهنا بموافقة ... (تعين الدولة المشرعة الجهة التي تصدر عنها الموافقة)،) استخدام أحد أساليب الاشتراء المشار إليها في المواد ١٩ إلى ٢٢، شريطة أن تكون شروط استخدام ذلك الأسلوب قد استوفيت.

(٤) إذا استخدمت الجهة المشترية أسلوب اشتراء عملا بالفقرة ٢، أو الفقرة الفرعية (أ) أو (ب) من الفقرة ٣، وجب أن تدرج في السجل المطلوب بمقتضى المادة ١١ بيانا بالأسباب والظروف التي استندت اليها في تسويغ استخدام ذلك الأسلوب.

---

* يجوز للدولة أن تختار عدم إدراج جميع أساليب الاشتراء هذه في تشريعاتها الوطنية. وفيما يتصل بهذة المسألة، انظر "الدليل التشريعي للقانون النموذجي لاشتراء السلع والإنشاءات والخدمات الذي وضعته لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي" (A/CN.9/403).

المادة ١٩ - شروط استخدام المناقصة على مرحلتين أو طلب تقديم اقتراحات أو الممارسة

(١) (رهنا بموافقة ... (تعين الدولة المشرعة هيئة تصدر عنها الموافقة) ،) يجوز للجهة المشترية أن تزاول الاشتراء عن طريق المناقصة على مرحلتين وفقا للمادة ٤٦، أو طلب تقديم الاقتراحات وفقا للمادة ٤٨، أو الممارسة وفقا للمادة ٤٩، وذلك في الظروف التالية:

(أ) إذا لم يكن من الممكن عمليا أن تقوم الجهة المشترية بصياغة مواصفات مفصلة للسلع أو الانشاءات أو، في حالة الخدمات، تحديد خصائص الخدمات، من أجل الحصول على أكثر الحلول تلبية لاحتياجاتها الاشترائية:

'١' تلتمس عطاءات أو اقتراحات أو عروضا بشأن مختلف الوسائل الممكنة لتلبية احتياجاتها؛ أو

'٢' يكون من الضروري للجهة المشترية، بسبب الطبيعة التقنية للسلع أو الانشاءات، أو بسبب طبيعة الخدمات، أن تجرى ممارسة مع الموردين أو المقاولين؛

(ب) إذا كانت الجهة المشترية تسعى الى الدخول في عقد لغرض البحث أو التجريب أو الدراسة أو التطوير، إلا عندما يشتمل العقد على انتاج السلع بكميات تكفي لاثبات صلاحيتها التجارية أو لاسترداد تكاليف البحث والتطوير؛

(ج) إذا كانت الجهة المشترية تطبق هذا القانون، عملا بالمادة ١ (٣)، على اشتراء يتعلق بالدفاع الوطني أو الأمن الوطني وقررت أن الاسلوب المختار هو أنسب أساليب الاشتراء؛ أو

(د) إذا كان قد تم الدخول في اجراءات المناقصة ولكن لم تقدم أي عطاءات أو رفضت الجهة المشترية جميع العطاءات عملا بالمواد ١٢ أو ١٥ أو ٣٤ (٣)، ولم يكن من المحتمل في تقدير الجهة المشترية أن يسفر الدخول في اجراءات جديدة للمناقصة عن إبرام عقد اشتراء.

(٢) (رهنا بموافقة ... (تعين الدولة المشرعة هيئة تصدر عنها الموافقة) ،) يجوز للجهة المشترية أن تزاول الاشتراء عن طريق الممارسة أيضا، وذلك في الحالات التالية:

(أ) إذا كانت هناك حاجة ملحة الى السلع أو الانشاءات أو الخدمات، وكان الدخول في اجراءات المناقصة قد أصبح لذلك أمرا غير عملي، بشرط ألا تكون الظروف التي تنشأ عنها الحاجة الملحة ظروفا كان بوسع الجهة المشترية التكهن بها وألا تكون ناتجة عن سلوك تعويقي من جانب الجهة المشترية؛ أو

(ب) إذا وقع حادث كارث تسبب في حاجة ملحة الى السلع أو الانشاءات أو الخدمات تجعل استخدام أساليب اشتراء أخرى أمرا غير عملي بسبب طول الوقت الذي يتطلبه استخدام تلك الأساليب.

المادة ٢٠ - شروط استخدام المناقصة المحدودة

(رهنا بموافقة ... (تعين الدولة المشرعة هيئة تصدر عنها الموافقة) ،) يجوز للجهة المشترية، إذا كان ذلك ضروريا لدواعي الاقتصاد والكفاءة، أن تزاول الاشتراء عن طريق المناقصة المحدودة وفقا للمادة ٤٧، في الحالتين التاليتين:

(أ) إذا لم تكن السلع أو الانشاءات أو الخدمات متوافرة، بسبب طبيعتها البالغة التعقد أو التخصص، إلا لدى عدد محدود من الموردين أو المقاولين؛ أو

(ب) إذا كان الوقت والتكلفة اللازمان لفحص وتقييم عدد كبير من العطاءات لا يتناسبان مع قيمة السلع أو الانشاءات أو الخدمات التي يراد اشتراؤها.

المادة ٢١ - شروط استخدام طلب عروض الأسعار

(١) (رهنا بموافقة ... (تعين الدولة المشرعة هيئة تصدر عنها الموافقة) ،) يجوز للجهة المشترية أن تزاول الاشتراء عن طريق طلب عروض أسعار وفقا للمادة ٥٠ لاشتراء سلع أو خدمات يسهل الحصول عليها ولا تنتج أو تقدم خصيصا حسب المواصفات المعينة التي تضعها الجهة المشترية وتوجد لها سوق مستقرة، ما دامت القيمة المقدرة لعقد الاشتراء أقل من المبلغ المبين في لوائح الاشتراء.

(٢) لا تقسم الجهة المشترية اشتراءها على عقود منفصلة بغرض التذرع بالفقرة (١) من هذه المادة.

المادة ٢٢ - شروط استخدام الاشتراء من مصدر واحد

(١) (رهنا بموافقة ... (تعين الدولة المشرعة هيئة تصدر عنها الموافقة) ،) يجوز للجهة المشترية أن تزاول الاشتراء من مصدر واحد وفقا للمادة ٥١، في الحالات التالية:

(أ) إذا لم تتوافر السلع أو الانشاءات أو الخدمات، إلا من مورد أو مقاول معين، أو كانت لمورد أو مقاول معين حقوق خالصة في توريد تلك السلع أو الانشاءات أو الخدمات، ولا يوجد بديل أو سبيل آخر مقبول؛

(ب) إذا كانت هناك حاجة ملحة الى السلع أو الانشاءات أو الخدمات، وكان الدخول في إجراءات المناقصة أو في أي اسلوب اشتراء آخر قد أصبح لذلك أمرا غير عملي، بشرط ألا تكون الظروف التي تنشأ عنها الحاجة الملحة

ظروفا كان بوسع الجهة المشترية التكهن بها، وألا تكون ناتجة عن سلوك تعويقي من جانب الجهة المشترية؛

(ج) إذا وقع حادث كارث تسبب في حاجة ملحة الى السلع أو الانشاءات أو الخدمات تجعل استخدام أساليب اشتراء أخرى أمرا غير عملي بسبب طول الوقت الذي يتطلبه استخدام تلك الأساليب؛

(د) إذا كانت الجهة المشترية، بعد أن اشترت سلعا أو معدات أو تكنولوجيا أو خدمات من مورد أو مقاول، قد قررت، لأسباب تتعلق بالتوحيد القياسي أو بسبب الحاجة الى وجود توافق مع الموجود من السلع أو المعدات أو التكنولوجيا أو الخدمات مع مراعاة فعالية الاشتراء الأصلي في تلبية احتياجات الجهة المشترية، ومحدودية حجم الاشتراء المقترح بالقياس الى الاشتراء الأصلي، ومعقولية السعر، وعدم ملاءمة بدائل السلع أو الخدمات المعنية، انه يجب اشتراء التوريدات الاضافية من ذلك المورد أو المقاول؛

(هـ) إذا كانت الجهة المشترية تسعى الى الدخول في عقد مع المورد أو المقاول لغرض البحث أو التجريب أو الدراسة أو التطوير، إلا عندما يشتمل العقد على انتاج السلع بكميات تكفي لإثبات صلاحيتها التجارية أو لاسترداد تكاليف البحث والتطوير؛ أو

(و) إذا كانت الجهة المشترية تطبق هذا القانون، عملا بالمادة ١ (٣) على اشتراء يتعلق بالدفاع الوطني أو الأمن الوطني وقررت أن الاشتراء من مصدر واحد هو أنسب أساليب الاشتراء.

(٢) رهنا بموافقة ... (تعين الدولة المشرعة جهة تصدر عنها الموافقة)، وبعد نشر إعلان عام وإتاحة فرصة كافية للتعليق عليه، يجوز للجهة المشترية أن تزاول الاشتراء من مصدر واحد، إذا كان الاشتراء من مورد أو مقاول معين ضروريا لتعزيز السياسة المنصوص عليها في المادة ٣٤ (٤) (ج) '٣' أو المادة ٣٩ (١) (د)، بشرط ألا يكون من الممكن تعزيز هذه السياسة بالاشتراء من مورد أو مقاول آخر.

الفصل الثالث - اجراءات المناقصة

الفرع الأول - التماس العطاءات وطلبات الاثبات المسبق للأهلية

المادة ٢٣ - المناقصة المحلية

في اجراءات الاشتراء

(أ) التي تكون المشاركة فيها محصورة بين الموردين أو المقاولين المحليين وحدهم عملا بالمادة ٨ (١)، أو

(ب) التي تقرر فيها الجهة المشترية، نظرا لصغر قيمة السلع أو الانشاءات أو الخدمات المراد اشتراؤها، أن من المرجح ألا تكون موضع اهتمام إلا من جانب الموردين أو المقاولين المحليين، لا تكون الجهة المشترية مطالبة باستخدام الاجراءات المنصوص عليها في المواد ٢٤ (٢) و ٢٥ (١) (ح) و ٢٥ (١) (ط) و ٢٥ (٢) (ج) و ٢٥ (٢) (د) و ٢٧ (ي) و ٢٧ (ك) و ٢٧ (ق) و ٣٢ (١) (ج) من هذا القانون.

المادة ٢٤ - اجراءات التماس العطاءات أو طلبات الاثبات المسبق للأهلية

(١) تلتمس الجهة المشترية العطاءات أو، اذا انطبق ذلك، طلبات الاثبات المسبق للأهلية، عن طريق نشر دعوة لتقديم العطاءات أو طلبات الاثبات المسبق للأهلية، تبعا لمقتضى الحال، في .... (تحدد الدولة المشرعة الجريدة الرسمية أو النشرة الرسمية الأخرى التي ستنشر فيها الدعوة الى تقديم العطاءات أو طلبات الاثبات المسبق للأهلية).

(٢) تنشر الدعوة الى تقديم العطاءات أو طلبات الاثبات المسبق للأهلية أيضا بلغة تستخدم عادة في التجارة الدولية، في صحيفة واسعة الانتشار دوليا أو في نشرة متخصصة أو مجلة تقنية أو مهنية ذات صلة وواسعة الانتشار دوليا.

المادة ٢٥ - محتويات الدعوة الى تقديم العطاءات وطلبات الاثبات المسبق للأهلية

(١) تتضمن الدعوة الى تقديم العطاءات، كحد أدنى، المعلومات التالية:

(أ) اسم وعنوان الجهة المشترية؛

(ب) طبيعة السلع المراد توريدها وكميتها ومكان تسليمها، أو طبيعة الانشاءات المراد تنفيذها وموقعها أو طبيعة الخدمات والمكان الذي ستقدم فيه؛

(ج) الوقت المنشود أو المطلوب لتوريد السلع أو لانجاز الانشاءات أو الجدول الزمني لتقديم الخدمات؛

(د) المعايير والاجراءات التي ستطبق في تقييم أهلية الموردين أو المقاولين، طبقا للمادة ٦ (١) (ب)؛

(هـ) اعلانا، لا يجوز تغييره في وقت لاحق، بأنه يجوز للموردين أو المقاولين أن يشتركوا في اجراءات الاشتراء بصرف النظر عن جنسياتهم، أو اعلانا بأن الاشتراك سيكون مقصورا على أساس الجنسية عملا بالمادة ٨ (١)، تبعا لمقتضى الحال؛

(و) وسائل الحصول على وثائق الالتماس والمكان الذي يمكن الحصول عليها منه؛

(ز) الثمن، إن وجد، الذي تتقاضاه الجهة المشترية مقابل وثائق الالتماس؛

(ح) العملة والوسيلة اللتين يدفع بهما ثمن وثائق الالتماس؛

(ط) اللغة أو اللغات التي تتوافر بها وثائق الالتماس؛

(ي) مكان تقديم العطاءات والموعد النهائي لتقديمها.

(٢) تتضمن الدعوة الى الاثبات المسبق للأهلية، كحد أدنى، المعلومات المشار اليها في الفقرة (١) (أ) الى (هـ) و (ز) و (ح)، وفي الفقرة (ي) إن كانت معروفة بالفعل، وذلك بالاضافة الى المعلومات التالية:

(أ) وسائل الحصول على وثائق الاثبات المسبق للأهلية والمكان الذي يمكن الحصول عليها منه؛

(ب) الثمن، إن وجد، الذي تتقاضاه الجهة المشترية مقابل وثائق الاثبات المسبق للأهلية؛

(ج) عملة وشروط دفع ثمن وثائق الاثبات المسبق للأهلية؛

(د) اللغة أو اللغات التي تتوافر بها وثائق الاثبات المسبق للأهلية؛

(هـ) مكان تقديم طلبات الاثبات المسبق للأهلية والموعد النهائي لتقديمها.

المادة ٢٦ - توفير وثائق التماس العطاءات

توفر الجهة المشترية وثائق التماس العطاءات للموردين أو المقاولين وفقا للاجراءات والاشتراطات المحددة في طلب تقديم العطاءات. وإذا شرع في اتخاذ اجراءات التأهيل، توفر الجهة المشترية مجموعة من وثائق الالتماس لكل مورد أو مقاول تم تأهيله ودفع الثمن المقرر لتلك الوثائق، إن وجد، ولا يمثل الثمن الذي يجوز للجهة المشترية أن تتقاضاه لقاء وثائق التماس العطاءات سوى تكاليف طباعتها وتوفيرها للموردين أو المقاولين.

المادة ٢٧ - محتويات وثائق التماس العطاءات

تتضمن وثائق الالتماس، على الأقل، المعلومات التالية:

(أ) التعليمات المتعلقة بإعداد العطاءات؛

(ب) المعايير والاجراءات، بما يتفق وأحكام المادة ٦ المتصلة بتقييم أهلية الموردين أو المقاولين والمتصلة بإثبات أهليتهم وفقا للمادة ٣٤ (٦)؛

(ج) الاشتراطات فيما يتعلق بالأدلة المستندية أو المعلومات الأخرى التي يجب أن يقدمها الموردون أو المقاولون لاثبات أهليتهم؛

(د) طبيعة السلع أو الانشاءات أو الخدمات المراد اشتراؤها والخصائص التقنية والنوعية المطلوب توافرها. وفقا لأحكام المادة ١٦، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المواصفات التقنية والخرائط والرسوم والتصاميم، حسب الاقتضاء؛ وكمية السلع؛ وأية خدمات تبعية ينبغي القيام بها؛ والموقع الذي ستنفذ فيه الانشاءات أو الذي ستقدم فيه الخدمات؛ والوقت المنشود أو المطلوب، إن وجد؛ لتسليم السلع أو لتنفيذ الانشاءات أو لتقديم الخدمات؛

(هـ) المعايير التي ستستخدمها الجهة المشترية لتقرير العطاء الفائز، بما في ذلك أي هامش تفضيل وأية معايير أخرى غير السعر تستخدم عملا بالمادة ٣٤ (٤) (ب) أو (ج) أو (د) والوزن النسبي لتلك المعايير؛

(و) أحكام وشروط عقد الاشتراء، في حدود ما اذا كانت معلومة بالفعل للجهة المشترية، واستمارة العقد التي سيوقع عليها الطرفان، إن وجدت؛

(ز) في حالة السماح ببدائل لخصائص السلع أو الانشاءات أو الخدمات أو للأحكام والشروط التعاقدية أو لاشتراطات أخرى محددة في وثائق التماس العطاءات، يدرج بيان بهذا المعنى ووصف للطريقة التي سيجري بها تقييم العطاءات البديلة والمقارنة بينها؛

(ح) وصفا للجزء أو الأجزاء التي يجوز تقديم عطاءات بشأنها، اذا سمح للموردين أو للمقاولين بأن يقدموا عطاءات بشأن جزء فقط من السلع أو الانشاءات أو الخدمات المراد اشتراؤها؛

(ط) الطريقة التي ينبغي أن يوضع بها سعر العطاء ويعبر بها عنه، بما في ذلك بيان بما اذا كان من المتوقع أن يشمل السعر عناصر أخرى غير تكلفة السلع والانشاءات أو الخدمات نفسها، مثل ما قد ينطبق من مصاريف نقل ورسوم تأمين ورسوم جمركية وضرائب؛

(ي) العملة أو العملات التي يتعين أن يوضع بها سعر العطاء، ويعبر بها عنه؛

(ك) اللغة أو اللغات التي يتعين أن تعد بها العطاءات، وفقا لأحكام المادة ٢٩؛

(ل) أية اشتراطات للجهة المشترية بشأن الجهة المصدرة والطبيعة والشكل والقيمة والأحكام والشروط الرئيسية الأخرى لأي ضمان عطاء يتعين على الموردين أو المقاولين المقدمين لعطاءات توفيره. وأية اشتراطات من هذا القبيل بتقديم أي ضمان للوفاء بعقد الاشتراء يتعين على المورد أو المقاول الذي يبرم عقد الاشتراء توفيره، بما في ذلك أية ضمانات مثل التعهدات الخاصة بالأيدي العاملة والمواد؛

(م) إذا كان لا يجوز للمورد أو المقاول تعديل عطائه أو سحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات دون أن يسقط حقه في ضمان عطائه، يدرج بيان بهذا المعنى؛

(ن) طريقة ومكان تقديم العطاءات والموعد النهائي لتقديمها، وفقا لأحكام المادة ٣٠؛

(س) الوسيلة التي يجوز للموردين أو المقاولين، عملا بأحكام المادة ٢٨، أن يسعوا بها إلى الحصول على ايضاحات بشأن وثائق التماس العطاءات وبيان ما إذا كانت الجهة المشترية تعتزم، في هذه المرحلة، عقد اجتماع للمقاولين أو الموردين؛

(ع) الفترة الزمنية التي تكون العطاءات سارية المفعول خلالها، وفقا لأحكام المادة ٣١؛

(ف) مكان وتاريخ ووقت فتح العطاءات، وفقا لأحكام المادة ٣٣؛

(ص) الإجراءات التي ستتبع في فتح العطاءات وفحصها؛

(ق) العملة التي ستستخدم لغرض تقييم العطاءات والمقارنة بينها وفقا لأحكام المادة ٣٤ (٥)، وإما سعر الصرف الذي سيستخدم لتحويل قيم العطاءات إلى تلك العملة أو يدرج بيان بأن سعر الصرف الذي تعلنه مؤسسة مالية معينة ويكون سائدا في تاريخ معين هو الذي سيستخدم؛

(ر) الاشارات إلى هذا القانون، وإلى لوائح الاشتراء والقوانين واللوائح الأخرى المتعلقة مباشرة باجراءات الاشتراء شريطة ألا يشكل إغفال أي اشارة من هذه الاشارات سببا لإعادة النظر بموجب أحكام المادة ٥٢، وألا ينشئ مسؤولية على الجهة المشترية؛

(ش) الاسم واللقب الوظيفي والعنوان لواحد أو أكثر من موظفي أو مستخدمي الجهة المشترية المفوضين بالاتصال مباشرة بالموردين أو المقاولين وبتلقي مراسلات مباشرة منهم فيما يتعلق باجراءات الاشتراء، دون تدخل من وسيط؛

(ت) أية التزامات يتعين على المورد أو المقاول أن يرتبط بها خارج نطاق عقد الاشتراء، مثل الالتزامات المتعلقة بالتجارة المكافئة وبنقل التكنولوجيا؛

(ث) إخطارا بالحق الذي تنص عليه المادة ٥٢ من هذا القانون في التماس إعادة النظر في أي تصرف قامت به الجهة المشترية أو قرار اتخذته أو إجراء اتبعته بصورة غير مشروعة فيما يتعلق بإجراءات الاشتراء؛

(خ) في حالة احتفاظ الجهة المشترية بحق رفض جميع العطاءات عملا بأحكام المادة ١٢، يدرج بيان بهذا المعنى؛

(ذ) أية اجراءات شكلية تكون مطلوبة حال قبول العطاء لكي يصبح عقد الاشتراء ساري المفعول، بما في ذلك، إذا اقتضى الأمر، تنفيذ عقد اشتراء كتابي عملا بأحكام المادة ٣٦، وموافقة سلطة عليا أو حكومة والفترة الزمنية المقدرة التي يجب أن تفصل بين ارسال الإخطار بالقبول وبين الحصول على الموافقة؛

(ض) أية اشتراطات أخرى تقررها الجهة المشترية وفقا لهذا القانون ولوائح الاشتراء المتعلقة بإعداد وتقديم العطاءات وبجوانب أخرى من اجراءات الاشتراء.

المادة ٢٨ - الايضاحات والتعديلات بشأن وثائق التماس العطاءات

(١) يجوز للمورد أو المقاول أن يطلب من الجهة المشترية ايضاحا بشأن وثائق التماس العطاءات. وعلى الجهة المشترية أن ترد على أي طلب يقدمه مورد أو مقاول من أجل استيضاح وثائق التماس العطاءات وتتلقاه الجهة المشترية في غضون فترة معقولة قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات. وترد الجهة المشترية خلال فترة معقولة لكي يتمكن المورد أو

المقاول من أن يقدم عطاءه في الوقت المناسب، وعلى الجهة المشترية أن تبلغ الايضاح، دون بيان مصدر الطلب، إلى جميع الموردين أو المقاولين الذين أرسلت إليهم الجهة المشترية وثائق التماس العطاءات.

(٢) يجوز للجهة المشترية، في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات، ولأي سبب كان سواء بمبادرة منها أو نتيجة لطلب قدمه مورد أو مقاول التماسا لإيضاح، أن تعدل وثائق التماس العطاءات بإصدار إضافة لها. وترسل الاضافة على الفور إلى جميع الموردين أو المقاولين الذين زودتهم الجهة المشترية بوثائق التماس العطاءات، وتكون هذه الاضافة ملزمة لأولئك الموردين أو المقاولين.

(٣) إذا عقدت الجهة المشترية اجتماعا للموردين أو المقاولين، فعليها أن تعد محضرا للاجتماع يتضمن الطلبات المقدمة في الاجتماع لاستيضاح وثائق التماس العطاءات وردودها على هذه الطلبات، دون بيان مصادر الطلبات. ويوفر المحضر فورا لجميع الموردين أو المقاولين الذين زودتهم الجهة المشترية بوثائق التماس العطاءات، وذلك لتمكين أولئك الموردين أو المقاولين من أن يضعوا المحضر في اعتبارهم لدى إعداد عطاءاتهم.

الفرع الثاني - تقديم العطاءات

المادة ٢٩ - لغة العطاءات

يجوز تحرير العطاءات وتقديمها بأي لغة صدرت بها وثائق التماس العطاءات أو بأي لغة أخرى تحددها الجهة المشترية في وثائق التماس العطاءات.

المادة ٣٠ - تقديم العطاءات

(١) تحدد الجهة المشترية المكان وتاريخا ووقتا معينين كموعد نهائي لتقديم العطاءات.

(٢) إذا أصدرت الجهة المشترية، عملا بالمادة ٢٨، ايضاحا أو تعديلا لوثائق التماس العطاءات، أو إذا عقد اجتماع للموردين أو المقاولين، كان على الجهة المشترية أن تقوم، قبل حلول الموعد النهائي لتقديم العطاءات، بتمديد هذا الموعد إذا كان ذلك لازما لإعطاء الموردين أو المقاولين وقتا معقولا لكي يراعوا هذا الإيضاح أو التعديل، أو محضر ذلك الاجتماع، في عطاءاتهم.

(٣) يجوز للجهة المشترية استنادا إلى سلطتها التقديرية المطلقة أن تقوم، قبل حلول الموعد النهائي لتقديم العطاءات، بتمديد هذا الموعد، إذا لم يتمكن واحد أو أكثر من الموردين أو المقاولين، بسبب ظروف خارجة عن إرادتهم، من تقديم عطاءاتهم قبل انقضاء الموعد النهائي.

(٤) أي تمديد للموعد النهائي يجب أن يخطر به على الفور كل مورد أو مقاول زودته الجهة المشترية بوثائق التماس العطاءات.

(٥) (أ) مع مراعاة ما تنص عليه في الفقرة الفرعية (ب)، يقدم العطاء كتابة، وموقعا عليه، وفي مظروف مختوم؛

(ب) دون إخلال بحق المورد أو المقاول في تقديم عطاء بالشكل المشار إليه في الفقرة الفرعية (أ)، يجوز أن يقدم العطاء بدلا من ذلك في أي شكل آخر محدد في وثائق الالتماس إذا كان يوفر تسجيلا لمحتويات العطاء ويوفر، على الأقل، قدرا مماثلا من الحجية والأمن والسرية؛

(ج) تقدم الجهة المشترية للمورد أو المقاول بناء على طلب ايصالا يبين فيه التاريخ والوقت اللذين ورد فيهما عطاؤه.

(٦) لا يفتح العطاء الذي تتلقاه الجهة المشترية بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات، ويعاد إلى المورد أو المقاول الذي قدمه.

المادة ٣١ - مدة سريان مفعول العطاءات؛ تعديل العطاءات وسحبها

(١) تكون العطاءات سارية المفعول خلال الفترة الزمنية المحددة في وثائق التماس العطاءات.

(٢) (أ) يجوز للجهة المشترية أن تطلب من الموردين أو المقاولين، قبل انقضاء مدة سريان مفعول عطاءاتهم، أن يمددوا هذه المدة لفترة زمنية اضافية محددة. ويجوز للمورد أو المقاول أن يرفض هذا الطلب دون أن يسقط حقه في استرداد ضمان عطائه، وينتهي سريان مفعول عطائه بانقضاء فترة السريان غير الممددة؛

(ب) على الموردين أو المقاولين الذين يوافقون على تمديد مدة سريان مفعول عطاءاتهم أن يمددوا أو يؤمنوا تمديد فترة سريان مفعول ضمانات العطاءات التي قدموها أو، إذا لم يكن ذلك ممكنا، أن يقدموا ضمانات عطاءات جديدة، تغطي الفترة الممددة لسريان مفعول عطاءاتهم. وأي مورد أو مقاول لم تمدد صلاحية ضمان عطائه، أو لم يقدم ضمان عطاء جديدا يعتبر أنه قد رفض طلب تمديد فترة سريان مفعول عطائه.

(٣) ما لم يشترط خلاف ذلك في وثائق التماس العطاءات، يجوز للمورد أو المقاول أن يعدل عطاءه أو يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات دون أن يسقط حقه في استرداد ضمان عطائه. ويكون التعديل أو الإخطار بالسحب ساري المفعول إذا تسلمته الجهة المشترية قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات.

المادة ٣٢ - ضمانات العطاءات

(١) إذا اشترطت الجهة المشترية على الموردين أو المقاولين الذين يقدمون عطاءات أن يقدموا ضمانا لعطاءاتهم:

(أ) يطبق هذا الشرط على جميع هؤلاء الموردين أو المقاولين؛

(ب) يجوز أن تشترط وثائق التماس العطاءات أن يكون كل من مُصدر ضمان العطاء والمصدق عليه، إن وجد، وكذلك شكل ضمان العطاء وشروطه، مقبولا لدى الجهة المشترية؛

(ج) بالرغم من أحكام الفقرة الفرعية (ب) من هذه الفقرة، لا يجوز للجهة المشترية أن ترفض ضمان عطاء بحجة أن ضمان العطاء لم يصدره مصدر في هذه الدولة، إذا كان ضمان العطاء والمصدر قد استوفيا الشروط الأخرى المنصوص عليها في وثائق التماس العطاءات (، ما لم يكن قبول الجهة المشترية لضمان العطاء مخالفا لقانون من قوانين الدولة)؛

(د) يجوز للمورد أو المقاول، قبل أن يقدم العطاء، أن يطلب من الجهة المشترية أن تصدق على مقبولية مصدر مقترح لضمان العطاء أو على مقبولية مصدق مقترح، إذا كان مطلوبا، وعلى الجهة المشترية أن ترد على هذا الطلب على الفور؛

(هـ) لا يحول التصديق على مقبولية مصدر مقترح أو مقبولية مصدق مقترح دون رفض الجهة المشترية لضمان العطاء استنادا الى أن أيا من المصدر أو المصدق، تبعا لمقتضى الحال، قد أصبح عاجزا عن الوفاء أو لم يعد يتمتع بجدارة ائتمانية؛

(و) تحدد الجهة المشترية في وثائق التماس العطاءات أية اشتراطات بشأن المصدر وطبيعة ضمان العطاء المطلوب تقديمه وشكله وقيمته وسائر أحكامه وشروطه الرئيسية؛ وكل اشتراط يشير بصورة مباشرة أو غير مباشرة الى سلوك المورد أو المقاول المقدم للعطاء لا يجوز أن يكون متصلا بأي سلوك غير ما يلي:

'١' سحب العطاء أو تعديله بعد انقضاء الموعد النهائي لتقديم العطاءات أو قبل الموعد النهائي إذا كان قد نص على ذلك في وثائق التماس العطاءات؛

'٢' التخلف عن التوقيع على عقد الاشتراء إذا طلبت منه الجهة المشترية ذلك؛

'٣' التخلف عن تقديم ضمان لازم لتنفيذ العقد بعد قبول العطاء أو عن الوفاء بأي شرط آخر سابق للتوقيع على عقد الاشتراء يكون منصوصا عليه في وثائق التماس العطاءات.

(٢) لا يجوز للجهة المشترية أن تطالب بمبلغ ضمان العطاء وعليها أن تقوم على الفور بإعادة، أو تأمين إعادة، وثيقة ضمان العطاء بعد المواعيد التالية، أيها أسبق:

(أ) انقضاء أجل ضمان العطاء؛

(ب) نفاذ عقد اشتراء وتقديم ضمان لتنفيذ العقد، إذا كان هذا الضمان مطلوبا بموجب وثائق الالتماس؛

(ج) انتهاء اجراءات المناقصة دون نفاذ عقد اشتراء؛

(د) سحب العطاء قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات، ما لم ينص في وثائق الالتماس على عدم السماح بهذا السحب.

الفرع الثالث - تقييم العطاءات والمقارنة بينها

المادة ٣٣ - فتح العطاءات

(١) تفتح العطاءات في الوقت المحدد في وثائق التماس العطاءات كموعد نهائي لتقديم العطاءات، أو في الموعد النهائي المحدد في أي تمديد للموعد النهائي، وفي المكان المعين في وثائق التماس العطاءات ووفقا للاجراءات المحددة فيها.

(٢) تسمح الجهة المشترية لجميع الموردين أو المقاولين الذين قدموا عطاءات أو لممثليهم بأن يكونوا حاضرين عند فتح العطاءات.

(٣) يعلن اسم وعنوان كل مورد أو مقاول يفتح عطاؤه، كما تعلن قيمة هذا العطاء للأشخاص الحاضرين وقت فتح العطاءات، وتبلغ هذه المعلومات عند الطلب للموردين أو المقاولين الذين قدموا عطاءات ولكن ليسوا حاضرين أو ممثلين وقت فتح العطاءات، وتدون فورا في سجل اجراءات المناقصة المطلوب وفقا للمادة ١١.

المادة ٣٤ - فحص العطاءات وتقييمها والمقارنة بينها

(١) (أ) يجوز للجهة المشترية، بغية المساعدة في فحص العطاءات وتقييمها والمقارنة بينها، أن تطلب من الموردين أو المقاولين إيضاحات عن عطاءاتهم. ولا يجوز طلب أو عرض أي تغيير أو السماح بأي تغيير في أية مسألة جوهرية في

العطاء، بما في ذلك تغييرات السعر والتغييرات الرامية الى تحويل عطاء غير إيجابي إلى عطاء إيجابي؛

(ب) بالرغم من الفقرة الفرعية (أ) من هذه الفقرة، تصحح الجهة المشترية الأخطاء الحسابية البحتة التي تكتشف أثناء فحص العطاءات. وتقوم الجهة المشترية على الفور باخطار المورد أو المقاول الذي قدم العطاء بهذا التصحيح؛

(٢) (أ) مع مراعاة أحكام الفقرة الفرعية (ب) من هذه الفقرة، يجوز للجهة المشترية ألا تعتبر العطاء إيجابيا إلا إذا كان مطابقا لجميع الشروط المنصوص عليها في وثائق التماس العطاءات؛

(ب) يجوز للجهة المشترية أن تعتبر العطاء إيجابيا حتى وإن احتوى على انحرافات ثانوية لا يترتب عليها تغيير أو انحراف جوهري عن الخصائص والأحكام والشروط وغيرها من الاشتراطات المنصوص عليها في وثائق التماس العطاءات أو احتوى على أخطاء أو جوانب سهو يمكن تصحيحها دون الإخلال بجوهر العطاء، وبقدر الإمكان، تقدر هذه الانحرافات كميا وتؤخذ في الحسبان على النحو المناسب في تقييم العطاءات والمقارنة بينها.

(٣) على الجهة المشترية ألا تقبل العطاء:

(أ) إذا لم تكن للمورد أو المقاول الذي قدم العطاء أهلية تقديمه؛

(ب) إذا لم يقبل المورد أو المقاول الذي قدم العطاء تصحيح خطأ حسابي أجري عملا بالفقرة (١) (ب) من هذه المادة؛

(ج) إذا لم يكن العطاء إيجابيا؛

(د) في الظروف المشار إليها في المادة ١٥.

(٤) (أ) تقيم الجهة المشترية العطاءات التي قبلت وتقارن بينها بغية التحقق من العطاء الفائز، على النحو المحدد به في الفقرة الفرعية (ب) من هذه الفقرة، وذلك وفقا للاجراءات والمعايير التي تنص عليها وثائق التماس العطاءات. ولا يستخدم أي معيار لم يبين في وثائق التماس العطاءات.

(ب) يكون العطاء الفائز إما:

'١' العطاء الذي يعرض السعر الأدنى، مع مراعاة أي هامش تفضيل يطبق عملا بالفقرة الفرعية (د) من هذه الفقرة: أو

'٢' إذا كانت الجهة المشترية قد نصت على ذلك في وثائق التماس العطاءات، فهو العطاء المقيّم على انه أدنى عطاء استنادا الى معايير نصت عليها وثائق التماس العطاءات، وهي معايير يجب أن تكون، الى أقصى حد ممكن، موضوعية وقابلة للتقدير الكمي، وأن تعطى وزنا نسبيا في اجراءات التقييم أو يعبر عنها بمبالغ نقدية حيثما أمكن ذلك عمليا.

(ج) للجهة المشترية، عند تحديد العطاء المقيم على انه أدنى عطاء وفقا للفقرة الفرعية (ب) '٢' من هذه الفقرة، أن تخص باعتبارها، حصرا، ما يلي:

'١' سعر العطاء، مع مراعاة أي هامش تفضيل يكون مطبقا عملا بالفقرة الفرعية (د) من هذه الفقرة؛

'٢' تكاليف تشغيل وصيانة وإصلاح السلع أو الانشاءات، والوقت اللازم لتسليم السلع أو انجاز الانشاءات أو تقديم الخدمات، والخصائص الوظيفية للسلع أو الانشاءات، وشروط الدفع وشروط الضمانات المتصلة بالسلع أو الانشاءات أو الخدمات؛

'٣' التأثير الذي يحدثه قبول العطاء على مركز ميزان المدفوعات وعلى احتياطي العملات الأجنبية [في هذه الدولة]. وترتيبات التجارة المكافئة التي يعرضها الموردون أو المقاولون، ومدى العنصر المحلي، بما في ذلك الصنع والأيدي العاملة والمواد، في السلع أو الانشاءات أو الخدمات التي يعرضها الموردون أو المقاولون، واحتمالات التنمية الاقتصادية التي توفرها العطاءات. بما في ذلك الاستثمار المحلي، أو أي نشاط تجاري آخر، وتشجيع العمالة، وحجز عمليات انتاج معينة للموردين المحليين، ونقل التكنولوجيا، وتنمية المهارات الإدارية والعلمية والتشغيلية [... (يجوز للدولة المشرعة أن توسع نطاق الفقرة '٣' بإضافة معايير أخرى)]؛ و

'٤' اعتبارات الدفاع والأمن الوطنيين؛

(د) يجوز للجهة المشترية، إذا كانت تسمح لها بذلك لوائح الاشتراء، (ورهنا بموافقة ... (تعين الدولة المشرعة جهازا لإصدار الموافقة)،) لدى تقييم العطاءات والمقارنة بينها، أن تمنح هامش تفضيل للعطاءات التي تتعلق بإنشاءات يقوم بها مقاولون محليون أو للعطاءات التي تتعلق بسلع تنتج محليا أو لصالح موردي الخدمات المحليين، ويحسب هامش التفضيل وفقا للوائح الاشتراء، ويرصد في السجل الخاص باجراءات الاشتراء.

(٥) عندما تحدد أسعار العطاءات بعملتين أو أكثر، تحول أسعار العطاء في جميع العطاءات الى عملة واحدة على أساس سعر الصرف المنصوص عليه في وثائق الالتماس وفقا للمادة ٢٧ (ق) وذلك لغرض تقييم العطاءات والمقارنة بينها.

(٦) للجهة المشترية، سواء أقامت أم لم تقم باجراءات تأهيل مقدمي العطاءات وفقا لأحكام المادة ٧، أن تطلب من المورد أو المقاول مقدم العطاء، الذي تبين أنه هو الفائز وفقا للفقرة ٤ (ب) من هذه المادة، أن يثبت أهليته من جديد وفقا لمعايير وإجراءات تتفق وأحكام المادة ٦. وتحدد المعايير والإجراءات التي تستخدم لإثبات الأهلية من جديد على هذا النحو في وثائق التماس العطاءات. وإذا كانت إجراءات التأهيل قد اتخذت، طبقت نفس المعايير التي استخدمت في إجراءات الإثبات المسبق للأهلية.

(٧) إذا طلب إلى المورد أو المقاول الذي قدم العطاء الفائز أن يثبت أهليته من جديد وفقا للفقرة (٦) من هذه المادة وتخلف عن ذلك، كان للجهة المشترية أن ترفض هذا العطاء، وأن تعمد، وفقا للفقرة (٤) من هذه المادة إلى اختيار عطاء فائز من بين العطاءات الباقية، مع مراعاة حق الجهة المشترية، وفقا للذي تعطيها إياه المادة ١٢ (١) في رفض جميع العطاءات الباقية.

(٨) لا يجوز إفشاء المعلومات المتعلقة بفحص العطاءات وإيضاحها وتقييمها والمقارنة بينها للموردين أو المقاولين أو لأي شخص آخر لا يشترك رسميا في فحص العطاءات أو تقييمها أو المقارنة بينها أو في تقرير أي العطاءات ينبغي قبوله، إلا وفقا لما هو منصوص عليه في المادة ١١.

المادة ٣٥ - حظر المفاوضات مع الموردين أو المقاولين

لا يجوز أن تجرى أية مفاوضات بين الجهة المشترية وأي مورد أو مقاول بشأن عطاء قدمه المورد أو المقاول.

المادة ٣٦ - قبول العطاء وبدء نفاذ عقد الاشتراء

(١) مع مراعاة المادتين ١٢ و ٣٤ (٧)، يقبل العطاء الذي يكون قد تم التحقق من أنه هو العطاء الفائز وفقا للمادة ٣٤ (٤) (ب). ويعطى إخطار قبول العطاء فورا إلى المورد أو المقاول الذي قدم العطاء.

(٢) (أ) بالرغم من أحكام الفقرة (٤) من هذه المادة. يجوز أن تشترط وثائق التماس العطاءات على المورد أو المقاول الذي قبل عطاؤه أن يوقع على عقد اشتراء كتابي مطابق للعطاء. وفي مثل هذه الحالات، توقع الجهة المشترية (الوزارة الطالبة) مع المورد أو المقاول على عقد الاشتراء في غضون فترة زمنية معقولة بعد إرسال الإخطار المشار إليه في الفقرة (١) من هذه المادة إلى المورد أو المقاول؛

(ب) مع مراعاة الفقرة (٣) من هذه المادة، في حالة اشتراط التوقيع على عقد اشتراء كتابي، وفقا للفقرة الفرعية (أ) من هذه الفقرة، يصبح عقد الاشتراء نافذا متى وقع المورد أو المقاول والجهة المشترية على العقد، وفي الفترة

الواقعة بين إرسال الإخطار المشار إليه في الفقرة (١) من هذه المادة إلى المورد أو المقاول ونفاذ عقد الاشتراء، لا يجوز للجهة المشترية ولا للمورد أو المقاول أن يتخذ أي إجراء يتعارض مع نفاذ عقد الاشتراء أو مع أدائه.

(٣) إذا كانت وثائق التماس العطاءات تنص على أن عقد الاشتراء يتطلب موافقة سلطة عليا، لا يصبح عقد الاشتراء نافذا قبل صدور هذه الموافقة. وتحدد وثائق التماس العطاءات الفترة الزمنية المقدرة التي يجب أن تفصل بين إرسال الإخطار بقبول العطاء وبين الحصول على الموافقة. ولا يؤدي عدم الحصول على الموافقة خلال الفترة الزمنية المحددة في وثائق التماس العطاءات إلى تمديد الفترة التي يسري خلالها مفعول العطاءات والتي تحدد في وثائق التماس العطاءات عملا بالمادة ٣١ (١)، ولا الفترة التي يسري خلالها مفعول ضمانات العطاءات التي يمكن اشتراطها عملا بالمادة ٣٢ (١).

(٤) باستثناء ما تنص عليه الفقرتان (٢) (ب) و (٣) من هذه المادة، يصبح عقد الاشتراء المطابق لأحكام وشروط العطاء المقبول نافذا إذا أرسل الإخطار المشار إليه في الفقرة (١) من هذه المادة إلى المورد أو المقاول الذي قدم العطاء، شريطة أن يرسل الإخطار بينما لا يزال العطاء ساريا. ويعتبر أن الإخطار قد أرسل عندما يكون معنونا كما ينبغي، أو موجها بطريقة أخرى ومرسلا إلى المورد أو المقاول، أو مبعوثا إلى جهة مناسبة لإرساله إلى المورد أو المقاول بطريقة تجيزها المادة ٩.

(٥) إذا تخلف المورد أو المقاول الذي قبل عطاؤه عن توقيع عقد الاشتراء الكتابي، عندما يطلب منه ذلك أو إذا تخلف عن توفير أي ضمان مطلوب لأداء العقد، فعلى الجهة المشترية أن تعمد، وفقا للمادة ٣٤ (٤)، إلى اختيار عطاء فائز من بين العطاءات الباقية السارية، مع مراعاة حق الجهة المشترية، وفقا للمادة ١٢ (١)، في رفض جميع العطاءات الباقية. ويعطى الإخطار المشار إليه في الفقرة (١) من هذه المادة إلى المورد أو المقاول الذي قدم ذلك العطاء.

(٦) عند بدء نفاذ عقد الاشتراء وتقديم المقاول أو المورد ضمانا، إذا كان ذلك مشترطا لأداء العقد، يرسل إلى الموردين أو المقاولين الآخرين إخطار بعقد الاشتراء يبين فيه اسم وعنوان المورد أو المقاول الذي دخل طرفا في العقد، وقيمة العقد.

الفصل الرابع - الاسلوب الرئيسي لاشتراء الخدمات

المادة ٣٧ - الاشعار بالتماس الاقتراحات

(١) تلتمس الجهة المشترية اقتراحات بشأن الخدمات أو، حيثما ينطبق ذلك، تلتمس تقديم طلبات الاثبات المسبق للأهلية، بإعلان تدعو فيه إلى الإعراب عن الرغبة في تقديم اقتراح أو في الاثبات المسبق للأهلية ، تبعا للحالة، ينشر في ... (تحدد الدولة المشرعة الجريدة الرسمية أو المنشور الرسمي الذي ينشر فيها الإعلان). ويجب أن يتضمن الإعلان، على الأقل، اسم وعنوان الجهة المشترية، ووصفا موجزا للخدمات المراد اشتراؤها، ووسيلة الحصول على

طلب تقديم الاقتراحات أو وثائق الاثبات المسبق للأهلية والثمن المقرر، إن وجد، الذي يدفع لقاء طلب تقديم الاقتراحات أو لقاء وثائق الاثبات المسبق للأهلية.

(٢) ينشر الإعلان أيضا، بلغة تستخدم عادة في التجارة الدولية، وذلك في صحيفة واسعة الانتشار دوليا أو في نشرة متخصصة أو مهنية ذات صلة وواسعة الانتشار دوليا إلا إذا كانت المشاركة محصورة في الموردين والمقاولين المحليين عملا بالمادة ٨ (١) أو إذا قررت الجهة المشترية، بسبب كون الخدمات المراد اشتراؤها قليلة القيمة، أن من المرجح ألا يهتم بتقديم الاقتراحات سوى الموردين والمقاولين المحليين.

(٣) (رهنا بموافقة ... (تعين الدولة المشرعة جهة تصدر عنها الموافقة)،) حين يكون الالتماس المباشر ضروريا لأسباب تتعلق بالاقتصاد والكفاءة، فلا حاجة بالجهة المشترية إلى تطبيق أحكام الفقرتين (١) و (٢) من هذه المادة في الحالات التالية:

(أ) حين تكون الخدمات المراد اشتراؤها غير متاحة إلا من عدد محدود من الموردين أو المقاولين المعروفين، شريطة أن تلتمس الاقتراحات من جميع أولئك الموردين أو المقاولين؛ أو

(ب) حين يكون الوقت والتكلفة اللازمان لدراسة وتقييم عدد كبير من الاقتراحات غير متناسبين مع قيمة الخدمات المراد اشتراؤها، شريطة أن تلتمس الاقتراحات من عدد كاف من الموردين والمقاولين بما يكفل فعالية التنافس؛ أو

(ج) حين يكون الالتماس المباشر هو الوسيلة الوحيدة لكفالة السرية أو يكون مطلوبا لأسباب تتعلق بالمصلحة الوطنية، شريطة أن تلتمس الاقتراحات من عدد كاف من الموردين والمقاولين بما يكفل فعالية التنافس.

(٤) توفر الجهة المشترية طلب تقديم الاقتراحات أو وثائق التأهيل المسبق للموردين أو المقاولين وفقا للإجراءات والاشتراطات المحددة في الإعلان أو، في الحالة التي تنطبق فيها الفقرة (٣)، توفرها مباشرة للموردين أو المقاولين المشتركين. ولا يمثل الثمن الذي يجوز للجهة المشترية أن تتقاضاه لقاء طلب تقديم الاقتراحات أو لقاء وثائق التأهيل سوى تكاليف طباعتها وتوفيرها للموردين أو المقاولين. وإذا شرع في اتخاذ إجراءات التأهيل، توفر الجهة المشترية طلب تقديم الاقتراحات إلى كل مورد أو مقاول تم تأهيله ودفع الثمن المقرر، إن وجد.

المادة ٣٨ - محتويات طلبات تقديم الاقتراحات بشأن الخدمات

يتضمن طلب تقديم المقترحات، على الأقل، المعلومات التالية:

(أ) اسم وعنوان الجهة المشترية؛

(ب) اللغة أو اللغات التي يجب أن تعد بها الاقتراحات؛

(ج) الطريقة والمكان والموعد النهائي لتقديم الاقتراحات؛

(د) في حالة احتفاظ الجهة المشترية بالحق في رفض جميع الاقتراحات، يدرج بيان بهذا المعنى؛

(هـ) المعايير والاجراءات، بما يتفق وأحكام المادة ٦، المتصلة بتقييم أهلية الموردين أو المقاولين والمتصلة بإثبات أهليتهم وفقا للمادة ٧ (٨)؛

(و) الاشتراطات فيما يتعلق بالأدلة المستندية أو المعلومات الأخرى التي يجب أن يقدمها الموردون أو المقاولون لإثبات أهليتهم؛

(ز) طبيعة الخدمات المراد اشتراؤها والخصائص المطلوب توفرها فيها، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الموقع الذي ستؤدى فيه الخدمات والوقت المرغوب أو المطلوب، إن وجد، لتأدية الخدمات؛

(ح) ما إذا كانت الجهة المشترية تلتمس اقتراحات بشأن مختلف الطرق الممكنة لتلبية احتياجاتها؛

(ط) إذا سمح للموردين أو المقاولين بأن يقدموا اقتراحات بشأن جزء فقط من الخدمات المراد اشتراؤها، يدرج وصف للجزء أو الأجزاء التي يجوز تقديم اقتراحات بشأنها؛

(ي) تدرج العملة أو العملات التي يجب أن يوضع بها سعر الاقتراح أو يعبر بها عنه، ما لم يكن السعر معيارا غير ذي صلة؛

(ك) تدرج الطريقة التي ينبغي أن يوضع بها سعر الاقتراح أو يعبر بها عنه، بما في ذلك بيان ما إذا كان السعر سيشمل عناصر أخرى غير تكلفة الخدمات، مثل مصاريف نقل أو سكن أو تأمين أو استعمال معدات أو رسوم أو ضرائب، ما لم يكن السعر معيارا غير ذي صلة؛

(ل) الإجراء المختار وفقا للمادة ٤١ (١) (أ) لتقرير الاقتراح الفائز؛

(م) المعايير التي ستستخدم لتقرير الاقتراح الفائز، بما في ذلك أي هامش تفضيل يستخدم وفقا للمادة ٣٩ (٢)، والوزن النسبي لهذه المعايير؛

(ن) العملة التي ستستخدم لغرض تقييم الاقتراحات والمقارنة بينها؛ وإما سعر الصرف الذي سيستخدم لتحويل أسعار الاقتراحات الى تلك العملة أو بيانا بأن

سعر الصرف الذي تعلنه مؤسسة مالية معينة ويكون سائدا في تاريخ معين هو الذي سيستخدم؛

(س) في حالة السماح ببدائل لخصائص الخدمات أو للأحكام والشروط التعاقدية أو لاشتراطات أخرى محددة في طلب تقديم الاقتراحات، يدرج بيان بهذا المعنى ووصف للطريقة التي سيجري بها تقييم الاقتراحات البديلة والمقارنة بينها؛

(ع) الاسم واللقب الوظيفي والعنوان لواحد أو أكثر من موظفي أو مستخدمي الجهة المشترية المفوضين بالاتصال مباشرة بالموردين أو المقاولين وبتلقي المراسلات مباشرة منهم فيما يتعلق بإجراءات الاشتراء، دون تدخل من وسيط؛

(ف) الوسيلة التي يجوز للموردين أو المقاولين، عملا بالمادة ٤٠، أن يسعوا بها الى الحصول على إيضاحات بشأن طلب تقديم الاقتراحات، وبيانا بما إذا كانت الجهة المشترية تعتزم، في هذه المرحلة، عقد اجتماع للمقاولين أو الموردين؛

(ص) أحكام وشروط عقد الاشتراء، في حدود ما تكون معروفة بالفعل للجهة المشترية، واستمارة العقد التي سيوقع عليها الطرفان، إن وجدت؛

(ق) الإشارات الى هذا القانون، والى لوائح الاشتراء والقوانين واللوائح الأخرى المتعلقة مباشرة بإجراءات الاشتراء، شريطة ألا يشكل إغفال أي إشارة من هذه الإشارات سببا لإعادة النظر بموجب أحكام المادة ٥٢، وألا ينشئ مسؤولية على الجهة المشترية؛

(ر) إخطارا بالحق الذي تنص عليه المادة ٥٢ في طلب إعادة النظر في أي تصرف أو قرار غير مشروع يصدر عن الجهة المشترية أو أي اجراء تتبعه فيما يتعلق بإجراءات الاشتراء؛

(ش) أية اجراءات شكلية تكون مطلوبة حال قبول الاقتراح لكي يصبح عقد الاشتراء، ساري المفعول، بما في ذلك، حيث ينطبق، تنفيذ عقد اشتراء كتابي، وموافقة سلطة عليا أو الحكومة والفترة الزمنية المقدرة التي يجب أن تفصل بين إرسال الإخطار بالقبول وبين الحصول على الموافقة؛

(ت) أية اشتراطات أخرى تقررها الجهة المشترية وفقا لهذا القانون ولوائح الاشتراء المتعلقة بإعداد وتقديم الاقتراحات وبجوانب أخرى من اجراءات الاشتراء.

المادة ٣٩ - معايير تقييم الاقتراحات

(١) تقرر الجهة المشترية معايير تقييم الاقتراحات، وتحدد الوزن النسبي الذي يسند الى كل من هذه المعايير والطريقة المزمع اتباعها في تطبيق تلك المعايير في تقييم الاقتراحات. وتبلغ هذه المعايير الى الموردين والمقاولين في طلب تقديم الاقتراحات و لايجوز أن تكون هذه المعايير متعلقة إلا بما يلي:

(أ) ما يتمتع به المورد أو المقاول والعاملون معه المشتركون في تقديم الخدمات من مؤهلات وخبرة وسمعة وموثوقية وكفاءة مهنية وإدارية؛

(ب) فعالية الاقتراح المقدم من المورد أو المقاول في تلبية احتياجات الجهة المشترية؛

(ج) سعر الاقتراح، رهنا بأي هامش تفضيل يطبق وفقا للفقرة ٢، بما في ذلك أي تكاليف تبعية أو ذات صلة؛

(د) التأثير الذي يحدثه قبول الاقتراح على مركز ميزان المدفوعات واحتياطيات النقد الأجنبي (لهذه الدولة) ومدى مشاركة الموردين أو المقاولين المحليين، وتشجيع العمالة، وإمكانات التنمية الاقتصادية التي يتيحها الاقتراح. ونقل التكنولوجيا وتنمية المهارات الإدارية والعلمية والتشغيلية، (... (يمكن للدولة المشرعة أن توسع نطاق الفقرة الفرعية (د) بأن تدرج معايير إضافية))؛

(هـ) اعتبارات الدفاع والأمن الوطنيين.

(٢) يجوز للهيئة المشترية، إذا كانت لوائح الاشتراء تأذن بذلك (ورهنا بموافقة ... (تعين كل دولة هيئة تصدر عنها الموافقة)،) لدى تقييم الاقتراحات والمقارنة بينها، أن تمنح هامش أفضلية لمصلحة موردي الخدمات المحليين، يحسب وفقا للوائح الاشتراء ويبين ذلك في سجل اجراءات الاشتراء.

المادة ٤٠ - الإيضاحات والتعديلات بشأن طلبات تقديم الاقتراحات

(١) يجوز للمورد أو المقاول أن يطلب من الجهة المشترية إيضاحا بشأن طلب تقديم الاقتراحات، وعلى الجهة المشترية أن ترد على أي طلب يقدمه مورد أو مقاول من أجل استيضاح طلب تقديم الاقتراحات وتتلقاه الجهة المشترية في غضون فترة معقولة قبل الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات. وترد الجهة المشترية خلال فترة معقولة لكي يتمكن المورد أو المقاول من أن يقدم اقتراحه في الوقت المناسب. وعلى الجهة المشترية أن تبلغ الإيضاح، دون بيان مصدر الطلب، الى جميع الموردين أو المقاولين الذين أرسلت إليهم الجهة المشترية طلب تقديم الاقتراحات.

(٢) يجوز للجهة المشترية، في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات، ولأي سبب كان سواء بمبادرة منها أو نتيجة لطلب قدمه مورد أو مقاول التماسا لإيضاح، أن تعدل طلب تقديم الاقتراحات بإصدار إضافة له. وترسل الإضافة على الفور الى جميع الموردين أو المقاولين الذين زودتهم الجهة المشترية بطلب تقديم اقتراحات، وتكون هذه الإضافة ملزمة لأولئك الموردين أو المقاولين.

(٣) إذا عقدت الجهة المشترية اجتماعا للموردين أو المقاولين، فعليها أن تعد محضرا للاجتماع يتضمن الطلبات المقدمة في الاجتماع لاستيضاح حول طلب تقديم الاقتراحات وردودها على هذه الطلبات، دون بيان مصادر الطلبات، ويوفر المحضر فورا لجميع الموردين أو المقاولين الذين زودتهم الجهة المشترية بطلب تقديم اقتراحات، وذلك لتمكين أولئك الموردين أو المقاولين من أن يضعوا المحضر في اعتبارهم لدى إعداد اقتراحاتهم.

المادة ٤١ - اختيار إجراءات الانتقاء

(١) على الجهة المشترية، في التحقق من الاقتراح الفائز، أن تتبع الإجراء المنصوص عليه في المادة ٤٢ (٢) (أ) أو ٤٢ (٢) (ب) أو ٤٣ أو ٤٤، الذي أبلغ الى الموردين أو المقاولين في طلب تقديم الاقتراحات.

(٢) على الجهة المشترية أن تدرج في السجل المطلوب بموجب المادة ١١، بيانا بالأسباب والظروف التي استندت إليها لتبرير استخدام إجراء انتقاء عملا بالفقرة (١) من هذه المادة.

(٣) ليس في هذا الفصل ما يمنع الجهة المشترية من اللجوء الى فريق محايد من الخبراء الخارجيين في إجراء الانتقاء.

المادة ٤٢ - إجراء الانتقاء بدون تفاوض

(١) حين تستخدم الجهة المشترية، وفقا للمادة ٤١ (١)، الإجراء المنصوص عليه في هذه المادة، يتعين عليها أن تحدد عتبة لنوعية الاقتراحات وجوانبها التقنية، وأن تعطي لكل اقتراح درجة، بصرف النظر عن السعر، وفقا لمعايير تقييم الاقتراحات والوزن النسبي لتلك المعايير وطريقة تطبيقها حسبما هو مبين في طلب تقديم الاقتراحات. وتقوم الجهة المشترية بعدئذ بالمقارنة بين أسعار الاقتراحات التي حصلت على درجة تعادل مستوى العتبة أو تفوقه.

(٢) ويكون الاقتراح الفائز عندئذ هو:

(أ) الاقتراح ذا السعر الأدنى؛ أو

(ب) الاقتراح الذي يحصل، في المجموع، على أعلى تقييم من حيث المعايير المشار إليها، غير السعر، في الفقرة (١) من هذه المادة ومن حيث السعر.

المادة ٤٣ - إجراء الانتقاء بالمفاوضات المتزامنة

(١) حين تستخدم الجهة المشترية، وفقا للمادة ٤١ (١)، الإجراء المنصوص عليه في هذه المادة، تدخل في مفاوضات مع الموردين أو المقاولين الذين قدموا اقتراحات مقبولة ويجوز لها أن تلتمس أو أن تسمح بإدخال تنقيحات على تلك الاقتراحات، شريطة أن تتاح فرصة المشاركة في المفاوضات لجميع هؤلاء الموردين أو المقاولين.

(٢) بعد انتهاء المفاوضات، تطلب الجهة المشترية من جميع المقاولين أو الموردين الذين يظلون في الإجراءات أن يقدموا، في موعد لا يتجاوز تاريخا معينا، أحسن عرض نهائي لديهم فيما يتعلق بجميع جوانب اقتراحاتهم.

(٣) في تقييم الاقتراحات، ينظر في سعر الاقتراح منفصلا، ولا ينظر في السعر إلا بعد إكمال التقييم التقني.

(٤) أي قرار تتخذه الجهة المشترية بإرساء الاشتراء يجب أن يكون لصالح المورد أو المقاول الذي يفي الاقتراح المقدم منه باحتياجات الجهة المشترية على أحسن وجه حسب ما يتحدد وفقا للمعايير الخاصة بتقييم الاقتراحات وكذلك وفقا للوزن النسبي وطريقة تطبيق تلك المعايير على النحو المبين في طلب تقديم الاقتراحات.

المادة ٤٤ - إجراء الانتقاء بالمفاوضات المتتابعة

حين تتبع الجهة المشترية، وفقا للمادة ٤١ (١)، الإجراء المنصوص عليه في هذه المادة، تدخل في مفاوضات مع الموردين والمقاولين وفقا للإجراءات التالية:

(أ) تحدد عتبة وفقا للمادة ٤٢ (١)؛

(ب) تدعو المورد أو المقاول الذي يحصل على أعلى درجة وفقا للمادة ٤٢ (١) الى مفاوضات حول سعر اقتراحه؛

(ج) تخطر الموردين أو المقاولين الذين يحصلون على درجات تفوق مستوى العتبة بأن من الممكن أن يجري التفاوض معهم إذا لم تسفر المفاوضات مع الموردين والمقاولين الذين حصلوا على درجات أعلى عن إبرام عقد اشتراء؛

(د) تخطر الموردين والمقاولين الآخرين بأنهم لم يبلغوا مستوى العتبة المطلوب؛

(هـ) إذا أصبح واضحا للجهة المشترية أن المفاوضات مع المورد أو المقاول الذي وجهت إليهم الدعوة عملا بالفقرة (ب) من هذه المادة لن تسفر عن إبرام عقد اشتراء، تخطر ذلك المورد أو المقاول بإنهاء المفاوضات؛

(و) تدعو الجهة المشترية الى التفاوض، بعد ذلك، المورد أو المقاول الذي حصل على ثاني أعلى درجة؛ وإذا لم تسفر المفاوضات مع ذلك المقاول أو المورد عن إبرام عقد اشتراء، تدعو الجهة المشترية الى التفاوض مع الموردين والمقاولين الآخرين حسب ترتيب درجاتهم، الى أن تتوصل الى إبرام عقد اشتراء أو ترفض كل الاقتراحات المتبقية.

المادة ٤٥ - السرية

تعامل الجهة المشترية الاقتراحات على نحو يكفل تفادي إفشاء محتوياتها للموردين أو المقاولين المتنافسين. وتراعى السرية في أي مفاوضات تجري عملا بالمادة ٤٣ أو ٤٤، ومع مراعاة المادة ١١، لا يجوز لأحد طرفي المفاوضات أن يكشف الى أي شخص آخر أية معلومات تقنية أو سعرية أو أية معلومات أخرى تتعلق بالمفاوضات بدون موافقة الطرف الآخر.

الفصل الخامس - الإجراءات الخاصة بأساليب اشتراء بديلة

المادة ٤٦ - المناقصة على مرحلتين

(١) تنطبق أحكام الفصل الثالث من هذا القانون على إجراءات المناقصة على مرحلتين، إلا بمقدار الحد من تلك الأحكام في هذه المادة.

(٢) تدعو وثائق التماس العطاءات الموردين أو المقاولين إلى أن يقدموا، في المرحلة الأولى من إجراءات المناقصة على مرحلتين، عطاءات أولية تتضمن اقتراحاتهم دون بيان سعر العطاء. ويجوز أن تلتمس وثائق التماس العطاءات اقتراحات تتعلق بالخصائص التقنية أو النوعية أو غيرها للسلع أو الإنشاءات أو الخدمات، واقتراحات تتعلق بالأحكام والشروط التعاقدية لتوريدها، وتتضمن، حيث يكون للأمر صلة، كفاءة ومؤهلات الموردين أو المقاولين المهنية والتقنية.

(٣) يجوز للجهة المشترية، في المرحلة الأولى، أن تدخل في مفاوضات مع أي مورد أو مقاول لم يرفض عطاؤه عملا بالمواد ١٢ أو ١٥ أو ٣٤ (٣) بشأن أي جانب من جوانب عطائه.

(٤) في المرحلة الثانية من إجراءات طلب المناقصة على مرحلتين تدعو الجهة المشترية الموردين أو المقاولين الذين لم ترفض عطاءاتهم إلى تقديم عطاءات نهائية تشمل الأسعار فيما يتصل بمجموعة واحدة من المواصفات. ويجوز للجهة المشترية، عند صياغة تلك المواصفات، أن تحذف أو تعدل أي جانب، مبين أصلا في وثائق التماس العطاءات، من الخصائص التقنية أو النوعية للسلع أو الإنشاءات أو الخدمات التي يراد اشتراؤها، وأي معيار مبين أصلا في تلك الوثائق لتقييم ومقارنة العطاءات وللتحقق من العطاء الفائز، ويجوز لها أن تضيف خصائص أو معايير جديدة تكون مطابقة لهذا القانون. ويبلغ أي حذف أو تعديل أو إضافة من هذا القبيل إلى الموردين أو المقاولين في الدعوة الموجهة إليهم لتقديم عطاءات نهائية. ويجوز للمورد أو المقاول الذي لا يرغب في تقديم عطاء نهائي أن ينسحب من إجراءات المناقصة دون أن

يسقط حقه في أي ضمان للعطاء كان قد اشترط على المورد أو المقاول تقديمه. ويجري تقيم العطاءات النهائية والمقارنة بينها للتحقق من العطاء الفائز كما هو معرف في المادة ٣٤ (٤) (ب).

المادة ٤٧ - المناقصة المحدودة

(١) (أ) تلتزم الجهة المشترية، إذا دخلت في مناقصة محدودة للأسباب المشار إليها في المادة ٢٠ (أ)، بالتماس العطاءات من جميع الموردين أو المقاولين الذين تتوافر لديهم السلع أو الإنشاءات أو الخدمات المراد اشتراؤها؛

(ب) تلتزم الجهة المشترية، إذا دخلت في مناقصة محدودة للأسباب المشار إليها في المادة ٢٠ (ب)، باختيار الموردين أو المقاولين الذين تلتمس منهم العطاءات بطريقة لا تنطوي على تمييز؛ كما تلتزم باختيار عدد كاف من الموردين أو المقاولين لضمان المنافسة الفعالة.

(٢) تلتزم الجهة المشترية، إذا دخلت في مناقصة محدودة، بأن تعمل على نشر إعلان عن إجراءات المناقصة المحدودة في ... (تحدد كل دولة مشرعة الجريدة الرسمية أو النشرة الرسمية الأخرى التي ينشر فيها هذا الإعلان).

(٣) تطبق أحكام الفصل الثالث من هذا القانون باستثناء المادة ٢٤، على إجراءات المناقصة المحدودة، إلا بمقدار الحد من تلك الأحكام في هذه المادة.

المادة ٤٨ - طلب تقديم الاقتراحات

(١) توجه طلبات تقديم الاقتراحات إلى أكبر عدد ممكن عمليا من الموردين أو المقاولين، على ألا يقل هذا العدد عن ثلاثة، إن أمكن.

(٢) تنشر الجهة المشترية في صحيفة واسعة الانتشار دوليا أو في نشرة تجارية أو مجلة تقنية أو مهنية ذات صلة وواسعة الانتشار دوليا إعلانا تطلب فيه بيان الرغبة في تقديم الاقتراحات، ما لم تعتبر الجهة المشترية، لأسباب تتعلق بالاقتصاد في النفقات وبالكفاءة، أن من غير المستصوب نشر هذا الإعلان، ولا يترتب على نشر الإعلان منح أية حقوق للموردين أو المقاولين، بما في ذلك أي حق في أن تقيم أي اقتراح.

(٣) تقرر الجهة المشترية المعايير اللازمة لتقييم الاقتراحات وتحدد الوزن النسبي الذي يسند إلى كل من هذه المعايير والطريقة المزمع اتباعها في تطبيق تلك المعايير في تقييم الاقتراحات. وتكون هذه المعايير متعلقة بما يلي:

(أ) الكفاءة الإدارية والتقنية النسبية للمورد أو المقاول؛

(ب) فعالية الاقتراح المقدم من المورد أو المقاول في تلبية احتياجات الجهة المشترية؛ أو

(ج) السعر المقدم من المورد أو المقاول لتنفيذ اقتراحه، وتكاليف تشغيل السلع أو الإنشاءات المقترحة وصيانتها وإصلاحها.

(٤) يتضمن طلب تقديم الاقتراحات الصادر عن الجهة المشترية المعلومات التالية على الأقل :

(أ) اسم الجهة المشترية وعنوانها؛

(ب) وصفا لما تحتاج إلى اشترائه، بما في ذلك المواصفات التقنية والخصائص الأخرى التي يجب أن يكون الاقتراح مطابقا لها، ويدرج كذلك، في حالة اشتراء الانشاءات، بيان بموقع أية إنشاءات يراد تنفيذها، ويذكر، في حالة الخدمات، المكان الذي ستقدم فيه؛

(ج) المعايير التي ستطبق في تقييم الاقتراح، معبرا عنها قدر الإمكان بقيم نقدية، والوزن النسبي الذي سيعطى لكل من هذه المعايير، والطريقة التي ستطبق بها هذه المعايير والأوزان في تقييم الاقتراح؛ و

(د) الشكل المنشود وأية تعليمات واجبة التطبيق فيما يتعلق بالاقتراح، بما في ذلك أي جداول زمنية ذات الصلة.

(٥) تبلغ إلى جميع الموردين أو المقاولين المشتركين في إجراءات طلب تقديم الاقتراحات أية تعديلات أو إيضاحات لطلب تقديم الاقتراحات، بما في ذلك تعديل المعايير التي ستطبق في تقييم الاقتراحات المشار إليها في الفقرة (٣) من هذه المادة.

(٦) تعامل الجهة المشترية جميع الاقتراحات بطريقة تكفل تفادي إفشاء محتوياتها للموردين أو المقاولين المتنافسين.

(٧) يجوز للجهة المشترية أن تدخل في مفاوضات مع الموردين أو المقاولين بشأن الاقتراحات المقدمة منهم وأن تطلب إجراء تنقيحات لهذه الاقتراحات أو تسمح به، بشرط استيفاء الشروط التالية:

(أ) أن تكون أية مفاوضات بين الجهة المشترية والمورد أو المقاول مفاوضات سرية؛

(ب) مع مراعاة المادة ١١، لا يجوز لأحد طرفي المفاوضات أن يكشف لأي شخص آخر عن أية معلومات تقنية أو سعرية أو أية معلومات سوقية أخرى تتعلق بالمفاوضات بدون موافقة الطرف الآخر؛

(ج) أن تتاح فرصة الاشتراك في المفاوضات لجميع الموردين أو المقاولين الذين قدموا اقتراحات ولم ترفض اقتراحاتهم.

(٨) بعد انتهاء المفاوضات، تطلب الجهة المشترية من جميع الموردين أو المقاولين الذين يظلون في الإجراءات أن يقدموا، في موعد لا يتجاوز تاريخا معينا، أحسن عرض نهائي لديهم فيما يتعلق بجميع جوانب اقتراحاتهم.

(٩) تطبق الجهة المشترية الإجراءات التالية في تقييم الاقتراحات:

(أ) لا توضع في الاعتبار سوى المعايير المشار إليها في الفقرة (٣) من هذه المادة، وعلى النحو المبينة به في طلب تقديم الاقتراحات؛

(ب) تقييم فعالية الاقتراح، من حيث تلبيته لاحتياجات الجهة المشترية، بمعزل عن السعر؛

(ج) لا تنظر الجهة المشترية في سعر الاقتراح إلا بعد الانتهاء من التقييم التقني.

(١٠) أي قرار تتخذه الجهة المشترية بإرساء الاشتراء يجب أن يكون لصالح المورد أو المقاول الذي يفي الاقتراح المقدم منه باحتياجات الجهة المشترية على أحسن وجه حسب ما يتحدد وفقا للمعايير الخاصة بتقييم الاقتراحات والمبينة في طلب تقديم الاقتراحات، وكذلك وفقا للوزن النسبي وطريقة تطبيق تلك المعايير على النحو المبين في طلب تقديم الاقتراحات.

المادة ٤٩ - الممارسة

(١) تجري الجهة المشترية، في حالة اتباع اجراءات الممارسة، مفاوضات مع عدد كاف من الموردين أو المقاولين بغية ضمان المنافسة الفعالة.

(٢) أية اشتراطات أو توجيهات أو وثائق أو توضيحات أو معلومات أخرى ذات صلة بالمفاوضات تبلغها الجهة المشترية الى مورد أو مقاول، يجب أن تبلغ على قدم المساواة الى سائر الموردين أو المقاولين المشتركين في المفاوضات مع الجهة المشترية فيما يتعلق بالاشتراء.

(٣) تراعى السرية في المفاوضات بين الجهة المشترية والمورد أو المقاول، وباستثناء ما تنص عليه المادة ١١، لا يجوز لأحد طرفي المفاوضات أن يكشف عن أية معلومات تقنية أو سعرية أو أية معلومات سوقية أخرى تتعلق بالمفاوضات بدون موافقة الطرف الآخر.

(٤) تطلب الجهة المشترية، بعد إتمام المفاوضات، الى جميع الموردين أو المقاولين الباقين في الاجراءات أن يقدموا، في موعد لا يتجاوز تاريخا معينا، أحسن عرض نهائي لديهم فيما يتعلق بجميع جوانب اقتراحاتهم. وتختار الجهة المشترية العرض الفائز على أساس أفضل عرض من هذه العروض النهائية.

المادة ٥٠ - طلب عروض الأسعار

(١) تطلب الجهة المشترية عروض الأسعار من أكبر عدد ممكن من الموردين أو المقاولين، على ألا يقل هذا العدد عن ثلاثة، إن أمكن. ويبلغ كل مورد أو مقاول يطلب منه عرض أسعار بما إذا كانت ستدرج في السعر أية عناصر غير تكاليف السلع أو الخدمات نفسها، مثل كل ما قد ينطبق من رسوم نقل وتأمين، ورسوم جمركية، وضرائب.

(٢) يسمح لكل مورد أو مقاول بأن يقدم عرضا واحدا فقط للأسعار، ولا يسمح له بتغيير هذا العرض. ولا تجرى أي مفاوضات بين الجهة المشترية وأي مورد أو مقاول بشأن عرض أسعار مقدم من المورد أو المقاول.

(٣) يرسى عقد الاشتراء على المورد أو المقاول الذي قدم أدنى عرض أسعار يفي باحتياجات الجهة المشترية.

المادة ٥١ - الاشتراء من مصدر واحد

يجوز للجهة المشترية، في الظروف المبينة في المادة ٢٢، أن تشتري السلع أو الانشاءات أو الخدمات عن طريق التماس تقديم اقتراح أو عروض أسعار من مورد أو مقاول واحد.

الفصل السادس - إعادة النظر*

المادة ٥٢ - الحق في إعادة النظر

(١) مع مراعاة أحكام الفقرة ٢ من هذه المادة، يجوز لأي مورد أو مقاول يدعي أنه تعرض، أو ربما يتعرض، لخسارة أو ضرر بسبب الإخلال بواجب يفرضه هذا القانون على الجهة المشترية، أن يلتمس إعادة النظر وفقا للمواد من ٥٣ الى [٥٧].

---

* قد ترغب الدول المشرعة للقانون النموذجي في أن تدرج المواد المتعلقة بإعادة النظر، دون تغيير، أو دون تغيير سوى التغييرات الطفيفة اللازمة لتلبية احتياجات هامة معينة، غير أنه لاعتبارات دستورية أو اعتبارات أخرى، قد لا ترى الدول أن من المناسب، بدرجة أو بأخرى، إدراج تلك المواد. وفي هذه الحالات، يمكن استخدام المواد المتعلقة بإعادة النظر لقياس مدى كفاية الاجراءات القائمة لإعادة النظر.

(٢) لا يخضع ما يلي لإعادة النظر المنصوص عليها في الفقرة ١ من هذه المادة:

(أ) اختيار طريقة اشتراء عملا بالمواد من ١٨ الى ٢٢؛

(ب) اختيار اجراء للانتقاء عملا بالمادة ٤١ (١)؛

(ج) حصر اجراءات الاشتراء وفقا للمادة ٨ على أساس الجنسية؛

(د) قرار تتخذه الجهة المشترية بموجب المادة ١٢ برفض جميع العطاءات أو الاقتراحات أو العروض أو عروض الأسعار؛

(هـ) رفض الجهة المشترية الاستجابة الإعراب عن الرغبة بالمشاركة في اجراءات طلب الاقتراحات عملا بالمادة ٤٨ (٢)؛

(و) إغفال وردت الاشارة اليه في المادة ٢٧ (ر) أو المادة ٣٨ (ق).

المادة ٥٣ - إعادة النظر من جانب الجهة المشترية (أو جهة إصدار الموافقة)

(١) ما لم يكن عقد الاشتراء قد أصبح نافذا بالفعل، تقدم الشكوى، في أول الأمر، كتابة الى رئيس الجهة المشترية. (غير أنه إذا كانت الشكوى تستند الى تصرف أتته الجهة المشترية أو قرار اتخذته أو إجراء اتبعته، وكان ذلك التصرف أو القرار أو الإجراء قد وافقت عليه جهة ما عملا بهذا القانون، فإن الشكوى تقدم بدلا من ذلك الى رئيس الجهة التي وافقت على ذلك التصرف أو القرار أو الإجراء، تبعا للحالة).

(٢) لا يقبل رئيس الجهة المشترية (أو رئيس جهة إصدار الموافقة) الشكوى أو ينظر فيها ما لم تقدم في غضون ٢٠ يوما من الوقت الذي أصبح فيه المورد أو المقاول مقدم الشكوى على علم بالظروف الداعية الى تقديمها، أو من الوقت الذي كان ينبغي أن يكون فيه ذلك المورد أو المقاول على علم بتلك الظروف، أيهما أسبق.

(٣) لا يكون رئيس الجهة المشترية (أو رئيس جهة إصدار الموافقة) مضطرا الى قبول الشكوى أو النظر فيها أو مواصلة النظر فيها بعد نفاذ عقد الاشتراء.

(٤) ما لم تسو الشكوى بالتراضي بين المورد أو المقاول الذي قدمها والجهة المشترية، فعلى رئيس الجهة المشترية (أو رئيس جهة إصدار الموافقة) أن يصدر، في غضون ٣٠ يوما من تاريخ تقديم الشكوى، قرارا مكتوبا، ويجب في هذا القرار:

(أ) أن يذكر الأسباب التي دعت الى اصدار القرار؛ و

(ب) أن يبين، في حالة تأييد الشكوى كلها أو جزء منها، التدابير التصحيحية التي يزمع اتخاذها.

(٥) إذا لم يصدر رئيس الجهة المشترية (أو رئيس جهة اصدار الموافقة) قرارا بحلول الوقت المحدد في الفقرة (٤) من هذه المادة، يحق للمورد أو المقاول مقدم الشكوى (أو الجهة المشترية) الشروع فورا بعد ذلك في اتخاذ اجراءات قانونية بموجب المادة [٥٤ أو ٥٧]. ولدى الشروع في تلك الاجراءات القانونية ينتهي اختصاص رئيس الجهة المشترية (أو رئيس جهة اصدار الموافقة) في النظر في الشكوى.

(٦) يكون قرار رئيس الجهة المشترية (أو رئيس جهة إصدار الموافقة) نهائيا ما لم يشرع في اجراءات قانونية بموجب المادة [٥٤ أو ٥٧].

المادة ٥٤ - إعادة النظر الادارية*

(١) يجوز للمورد أو المقاول الذي يحق له بموجب المادة ٥٢ التماس إعادة النظر، أن يقدم شكوى الى [يدرج اسم الهيئة الادارية]:

(أ) إذا استحال تقديم الشكوى أو قبولها والنظر فيها بموجب المادة ٥٣ بسبب نفاذ عقد الاشتراء، وبشرط أن تقدم هذه الشكوى في غضون ٢٠ يوما من الوقت الذي أصبح فيه المورد أو المقاول مقدم الشكوى على علم بالظروف الداعية الى تقديمها، أو من الوقت الذي كان ينبغي أن يكون فيه على علم بتلك الظروف، أيهما أسبق؛

(ب) إذا لم يقبل رئيس الجهة المشترية الشكوى ولم ينظر فيها لأن عقد الاشتراء أصبح نافذا، بشرط أن تكون الشكوى قد قدمت في غضون ٢٠ يوما من وقت إصدار القرار بعدم قبول الشكوى والنظر فيها؛

(ج) عملا بالمادة ٥٣ (٥)، بشرط أن تقدم الشكوى في غضون ٢٠ يوما من انقضاء المدة المشار اليها في المادة ٥٣ (٤)؛ أو

(د) إذا ادعى المورد أو المقاول تضرره من قرار أصدره رئيس الجهة المشترية (أو رئيس جهة إصدار الموافقة) بموجب المادة ٥٣، بشرط أن تقدم الشكوى في غضون ٢٠ يوما من وقت اصدار القرار.

(٢) على [يدرج اسم الهيئة الادارية]، عند تلقيها شكوى، أن تخطر بها على الفور الجهة المشترية (أو جهة إصدار الموافقة).

---

* يجوز للدول التي لا يأخذ نظامها القانوني بمبدأ إعادة النظر الادارية في التصرفات والقرارات والاجراءات الادارية من جانب سلطات إدارية عليا، أن تستغني عن المادة ٥٤ وتكتفي بالنص على إعادة النظر القضائية (المادة ٥٧).

(٣) يجوز لـ [يدرج اسم الهيئة الإدارية]* أن [تقرر واحدا] [توصي بواحد]* أو أكثر من تدابير الإنصاف التالية، ما لم ترفض الشكوى:

(أ) أن تعلن القواعد أو المبادئ القانونية التي تحكم موضوع الشكوى؛

(ب) أن تحظر على الجهة المشترية إتيان تصرف أو اتخاذ قرار مناف للقانون أو اتباع إجراء غير مشروع؛

(ج) أن تقتضي من الجهة المشترية التي تصرفت أو اتبعت إجراء بطريقة منافية للقانون، أو التي توصلت إلى قرار مناف للقانون، أن تتصرف أو تتبع إجراء بطريقة مشروعة أو أن تتوصل إلى قرار يتفق مع القانون؛

(د) أن تلغي كليا أو جزئيا تصرفا أو قرارا منافيا للقانون صدر عن الجهة المشترية، ما عدا أي تصرف أو قرار يجعل عقد الاشتراء نافذا؛

(هـ) أن تنقح قرارا منافيا للقانون اتخذته الجهة المشترية أو أن تستعيض عن ذلك القرار بقرار تتخذه هي، ما عدا أي قرار يجعل عقد الاشتراء نافذا؛

(و) أن تقضي بدفع تعويض عن

الخيار الأول
أية تكاليف معقولة تكبدها المورد أو المقاول مقدم الشكوى فيما يتعلق بإجراءات الاشتراء نتيجة لتصرف أو قرار مناف للقانون صدر عن الجهة المشترية أو لاتباعها إجراء منافيا للقانون؛

الخيار الثاني
خسارة أو ضرر تكبدهما المورد أو المقاول مقدم الشكوى فيما يتعلق بإجراءات الاشتراء؛

(ز) أن تأمر بإنهاء إجراءات الاشتراء.

(٤) تصدر [يدرج اسم الهيئة الإدارية] في غضون ٣٠ يوما قرارا كتابيا بشأن الشكوى، تبين فيه أسباب القرار وتدابير الإنصاف التي تقررت، إن وجدت.

---

* عرضت صيغتان اختياريتان احتسابا لظروف الدول التي لا تكون فيها لهيئات إعادة النظر صلاحية تقرير تدابير الإنصاف المبينة أدناه ولكنها تستطيع تقديم توصيات.

(٥) يكون القرار نهائيا ما لم يشرع في رفع دعوى بموجب المادة ٥٧.

المادة ٥٥ - قواعد معينة تسري على إجراءات إعادة النظر بموجب المادة ٥٣ [والمادة ٥٤]

(١) على رئيس الجهة المشترية (أو رئيس جهة إصدار الموافقة) [، أو رئيس [يدرج اسم الهيئة الإدارية]، تبعا للحالة،] أن يقوم، فور تقديم شكوى بموجب المادة ٥٣ [أو المادة ٥٤]، بإعلام جميع الموردين أو المقاولين المشتركين في إجراءات الاشتراء التي تتصل بها الشكوى بتقديم هذه الشكوى وبمضمونها.

(٢) يحق لأي من هؤلاء الموردين أو المقاولين أو لأية هيئة حكومية تتأثر مصالحهم بإجراءات إعادة النظر أو يمكن أن تؤثر بها، أن يشتركوا في إجراءات إعادة النظر. ويمتنع على المورد أو المقاول الذي يتخلف عن المشاركة في إجراءات إعادة النظر أن يقوم لاحقا بتقديم مطالبة من نفس النوع.

(٣) تقدم في غضون خمسة أيام من إصدار القرار إلى المورد أو المقاول مقدم الشكوى، وإلى الجهة المشترية وإلى أي مورد أو مقاول آخر أو أية هيئة حكومية ممن اشتركوا في إجراءات إعادة النظر، نسخة من قرار رئيس الجهة المشترية (أو رئيس جهة إصدار الموافقة) [أو رئيس [يدرج اسم الهيئة الإدارية]، تبعا للحالة،]. ويتعين فضلا عن ذلك، بعد صدور القرار، إتاحة الشكوى والقرار لمعاينة الجمهور، ولكن شريطة ألا تفشى أية معلومات إذا كان افشاؤها مخالفا للقانون، أو يعوق انفاذ القانون، أو في غير الصالح العام، أو يضر بالمصالح التجارية المشروعة للأطراف، أو يمنع المنافسة العادلة.

المادة ٥٦ - إيقاف إجراءات الاشتراء

(١) يترتب على تقديم شكوى في الوقت الملائم بموجب المادة ٥٣ [أو المادة ٥٤] توقف إجراءات الاشتراء لمدة سبعة أيام، شريطة ألا تكون الشكوى تافهة وأن تتضمن إقرارا تدل محتوياته، إذا ثبتت صحتها، على أن المورد أو المقاول سيلحق به ضرر لا يمكن اصلاحه إذا لم توقف إجراءات الاشتراء، وأن يكون من المرجح أن تنجح الشكوى، وألا يكون من شأن اتخاذ قرار الإيقاف أن يسبب للجهة المشترية أو للموردين أو المقاولين الآخرين ضررا غير متناسب.

(٢) إذا أصبح عقد الاشتراء نافذا، يترتب على تقديم شكوى في الوقت الملائم بموجب المادة ٥٤ توقف أداء عقد الاشتراء لمدة سبعة أيام، شريطة أن تكون الشكوى مستوفية للشروط المبينة في الفقرة (١) من هذه المادة.

(٣) يجوز لرئيس الجهة المشترية (أو رئيس جهة إصدار الموافقة)، [أو ل [يدرج اسم الهيئة الإدارية]،] إطالة أمد الإيقاف المنصوص عليه في الفقرة (١) من هذه المادة، [ويجوز ل [يدرج اسم الهيئة الإدارية] إطالة أمد الإيقاف المنصوص عليه في الفقرة (٢) من هذه المادة،] من أجل

حفظ حقوق المورد أو المقاول مقدم الشكوى أو مقيم الدعوى، إلى حين الفراغ من إجراءات إعادة النظر، بشرط ألا يتجاوز مجموع مدة الإيقاف ٣٠ يوما.

(٤) لا يسري الإيقاف المنصوص عليه في هذه المادة إذا شهدت الجهة المشترية بوجود اعتبارات ملحة تتعلق بالصالح العام وتقتضي المضي في عملية الاشتراء. وتكون الشهادة، التي يجب أن تذكر فيها الأسباب الداعية إلى القول بوجود هذه الاعتبارات الملحة، وأن تدرج في سجل إجراءات الاشتراء، حاسمة فيما يتصل بجميع مراحل إعادة النظر باستثناء إعادة النظر القضائية.

(٥) يدرج في سجل إجراءات الاشتراء كل قرار تتخذه الجهة المشترية بموجب هذه المادة والأسباب والظروف التي دعت إليه.

المادة ٥٧ - إعادة النظر القضائية

تختص [يدرج اسم المحكمة أو أسماء المحاكم] بالدعاوى المرفوعة عملا بالمادة ٥٢ وبالتماسات إعادة النظر القضائية فيما يصدر عن هيئات إعادة النظر من قرارات أو في تخلف تلك الهيئات عن اتخاذ قرار في غضون الحد الزمني المقرر، بموجب المادة ٥٣ [أو ٥٤].